



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019 /2013
TIPO "MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL"
REGISTRO DE PREÇOS

AQUISIÇÃO DE RELÓGIO PONTO BIOMETRICO COM LEITORA BIOMETRICA, CARTÃO E BOBINA TERMICA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DESTE MUNICIPIO.

JUINA/2013



PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013
TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL"

PREÂMBULO:

O Pregoeiro designado pela Portaria Municipal n.º, **673/2013**, de **13 de março de 2013**, por determinação do Exmo. Sr. Prefeito do Município de Juína-MT, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação, devidamente autorizada, na modalidade de Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE -GLOBAL**, objetivando futura e eventual aquisição de **relógio ponto biométrico com leitora biométrica -portaria 1510/MTE Bobina térmica e Cartão**, atendendo as necessidades de diversas secretarias no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal n.º **10.520/2002**, de **17.07.2002** subsidiariamente à Lei Federal n.º **8.666/1993**, de **21.06.1993** e suas posteriores alterações, Lei Complementar Federal n.º **123/2006** e Decreto Municipal n.º **488**, de **10 de abril de 2006**:

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os **02 (dois)** envelopes contendo, respectivamente, a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação, serão recebidos e abertos em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **8:00** horas do dia **02/04/2013** no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, onde será procedido o certame.

1.2. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados junto ao Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, nº.605 - Centro, na cidade de Juína-MT ou pelo **telefone (66) 3566-8300**, de **segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 às 11:30 horas**. A Administração Municipal não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

- a) Esclarecimento de dúvidas na sala do Departamento de Licitação, desta Prefeitura, até 02 (dois dias) antes da abertura da licitação.

2. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO de relógio ponto biométrico com leitora biométrica -portaria 1510/MTE, Bobina



térmica e Cartão, atendendo as necessidades de diversas secretarias no Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

O Relógio Ponto deverá atender as especificações a seguir:

- Relógio Ponto Eletrônico com leitora biométrica com capacidade mínima de armazenamento para 1.900 digitais e leitora de Cartão de Proximidade (RFID);
- Os equipamentos deverão atender a Portaria nº 1510/2009 do TEM;
- Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, fornecer interface de controle através de navegador web;
- Possuir sistema de impressão com velocidade de 90 mm/s com corte parcial e total do papel, com troca rápida de bobina;
- A impressão deverá ter durabilidade mínima de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel;
- Os dados devem ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP);
- Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários;
- Armazenar na MRP todos os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro de funcionário;
- Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores na memória de trabalho (MT);
- Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP): 8.000.000;
- Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;
- Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados nas 24 horas precedentes;
- Para maior segurança das configurações do equipamento, deve utilizar uma senha, configurável, de segurança no menu;
- Capacidades de armazenamento de digitais: 1.900 digitais;
- Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula, utilizar o crachá;
- Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento;
- Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configuração do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;
- Possuir sistema de gerenciamento inteligente. Valida as informações recebidas e as salva se precisar, dessa forma otimiza a utilização da memória, não gravando eventos desnecessários;
- Possuir sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando;
- Possuir contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel;



- Modo da verificação das digitais: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico) e 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico);
- Leitor de proximidade: lê no padrão 125 kHz Unique;
- Mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de 38 caracteres por linha;
- Possuir autonomia para mais de 8.500 bilhetes;
- Impressora de alta resolução com opção de corte parcial e total do papel via menu do relógio;
- Modos de comunicação: trabalhar somente em modo off-line, usando os dados contidos na MT para autenticação no equipamento;
- Tipos de comunicação: serial RS 232, TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;
- Velocidade de comunicação (Serial RS 232) : 9.600 bps ou 115.200 bps;
- Possuir segunda entrada USB, por onde é possível a coleta por filtros de registros, configurar o equipamento, cadastrar empregador, colaboradores e digitais;
- Teclado: 18 teclas sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função;
- Utiliza display de cristal líquido de 16 caracteres x 2 linhas com backlight (iluminação do display);
- Calendário perpétuo: gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por 1.440 horas, ou seja, 2 meses no caso de desligamento total do mesmo;
- Sistema de proteção contra violação: o equipamento é dotado de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação do mesmo;
- O relógio licitado deverá possibilitar a integração com o sistema da Agili Softwares p/ Areas Publicas Ltda.

3. DA ABERTURA

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

<p>DATA DA ABERTURA: 02/04/2013 HORA: 8:00 Horas LOCAL: Prefeitura Municipal de Juína - MT na Travessa Emmanuel, nº.605 - Centro, na cidade de Juína-MT Cep: 78.320-000</p>
--

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.



4.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

4.2.1. Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Juína-MT;

4.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.3. Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio; e,

4.2.5. Empresa que mantenha servidor público da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, como gerente, administrador, acionista, sócio solidário ou cotista, ou ainda, que receba, a qualquer título, parcela de seu patrimônio ou de suas rendas.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante credenciará apenas **01 (um)** representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.2. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

5.3. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame licitatório, em nome da proponente.

5.4. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.



6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o subitem 9.1 deste Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no item **1.** deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao Pregoeiro ou a equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em **02 (dois)** envelopes fechados, distintos e numerados de **01** e **02** na forma dos sub-ítem abaixo:

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem **6.2**, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio, **em separado de qualquer dos envelopes**, a Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) assinada pelo proprietário da empresa ou pelo Contador (**neste último caso, deverá apresentar o número do registro no CRC**).

6.2.2. A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem **6.2.1** deste Edital implicará no não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

Os interessados em participar da presente Pregão deverão apresentar a **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, em envelopes fechados e indevassáveis, identificados, respectivamente, como de n.º **01** e **02**, endereçados da seguinte forma:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL p/REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2013
DATA DE ABERTURA: 02/04/2013
HORÁRIO: 8:00 HORAS

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL p/REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2013
DATA DE ABERTURA: 02/04/2013
HORÁRIO: 8:00 HORAS

6.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião,



pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Administração Municipal de Juína-MT, ou ainda pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.4. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil (**Língua Portuguesa**).

6.5. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6. A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Administração Municipal de Juína-MT, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel, 605 - Centro, na cidade de Juína-MT, de segunda a sexta feira, no horário das **07:30** às **11:30** horas.

6.7. O **CNPJ/MF** a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.8. Não será aceitos documentos apresentados por meio de **fac-símile**, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 01 PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta da licitante deverá ser feita em papel timbrado da empresa, em uma única via datilografada/digitada, sem rasuras, na qual deverão constar as seguintes especificações:

7.1.1. Nome, endereço, **CNPJ/MF** e inscrição estadual;

7.1.2. Número do processo e do Pregão;

7.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, com a descrição da marca, em conformidade com as especificações constantes deste edital;

7.1.4. Ser apresentada de acordo com formulário modelo fornecido pela Administração Municipal de Juína-MT, **ANEXO II** deste edital, em formulário próprio, assinado por quem de direito, em **01 (uma)** via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, bem como a somatória, expresso em **R\$ (reais)**, com **02 (dois)** dígitos após a virgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo



todas as folhas ser rubricadas;

7.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias** contados da abertura da licitação.

7.2. Os preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a aquisição, inclusive o frete, carga e descarga no local que a Administração Municipal de Juína - MT designar e outros;

7.3. A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

7.4. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

7.5. Não será permitida cotação inferior às quantidades previstas no Edital.

7.6. O percentual de desconto proposto, levado em consideração para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo, nesse caso, o direito de, durante o julgamento das propostas, pleitearem qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE N.º 02**, os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados em seus originais, ou por fotocópia previamente autenticada em cartório ou por servidor do município. O documento retirado via Internet, deverão ser apresentados, preferencialmente, no original:

8.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

8.1.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

8.1.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, (**Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**);

8.1.4. Certidão negativa de débitos quando a dívida junto à Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.1.5. Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Administração Pública Municipal da sede do licitante;



8.1.6. Certidão Negativa de Débitos Previdenciários - **INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social)**;

8.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

8.1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, demonstrando situação regular;

8.1.9. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde a licitante possua sua sede, com data de emissão não superior a **60 (sessenta)** dias da data designada para a sessão de recebimento dos envelopes;

8.1.10. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, conforme modelo do ANEXO IV deste edital;

8.1.11. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme anexo VI deste edital; e,

8.1.12. Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de n.º **01 – Proposta** e n.º **02 – Habilitação** devidamente identificados e lacrados; e,

9.1.3. A Declaração de Comprometimento de Habilitação.



9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tais como previsto no item **9.1.1**, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

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

10. DO JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (**Classificação das propostas e Habilitação**) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço por item** do objeto deste Edital.

10.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.3. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.4. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.5. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "**Documentos de Habilitação**" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.6. Etapa de Classificação de Preços:

10.6.1. Serão abertos os envelopes "**Proposta de Preços**" de todas as licitantes.



10.6.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.6.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.6.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10 % (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.6.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem **10.6.4**, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por **1,10 (um vírgula dez)**, desprezando-se a terceira casa decimal.

10.6.4.2. As Microempresas – **ME** e Empresas de Pequeno Porte - **EPP** terão tratamento diferenciado, conforme previsto nos artigos **42** a **49**, da Lei Complementar Federal n.º **123/2006**.

10.6.4.3. No caso de empate quando as propostas forem apresentadas por **ME(s)** ou **EPP(s)**, será assegurado como critério de desempate, preferência na contratação para as **ME(s)** e as **EPP(s)**, nas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao melhor preço (**art. 44, § 2.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006**).

10.6.5. Quando houver mais de **03 (três)** propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo **03 (três)**, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.6.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.6.7. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (**para os lances verbais**), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificadas como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.6.8. Caso não mais se realize lance verbal será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.



10.6.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.6.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.6.12. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.6.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão, nos termos do artigo 45 da Lei 8666/93.

10.6.14. Nas situações previstas nos subitens **10.6.9** e **10.6.12**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.6.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

10.6.16. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

10.6.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.7. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.8. Efetuados os procedimentos previstos no item **10.6.** deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "**Documentos de Habilitação**" desta licitante.

10.9. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.10. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.11. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma



proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

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

10.13. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por **20 (vinte)** dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.14. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de Juína-MT, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.15. No ato da entrega dos volumes deverão trazer escrito na parte exterior o número da Nota Fiscal a que se refere.

10.16. No campo Observação da Nota fiscal deverá conter o número da nossa NAD (Nota de Autorização de Despesas), a qual a Nota Fiscal se refere e a destinação dos materiais, que será fornecida pelo Departamento de Compras Municipal da Prefeitura de Juína - MT.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de **03 (três)** dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.



12.2. O prazo de início do fornecimento será a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante a emissão da Nota de Autorização de Despesas – NAD. A entrega dos produtos deverá ser realizada no prazo não superior a **10 (dez)** dias a contar da data de recebimento da NAD.

12.3. A Administração Municipal convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá comparecer dentro do prazo de **03 (três)** dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.4. O prazo estipulado no subitem **12.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.5. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.6. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da AMM.

13. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

13.1. Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o subitem **7.1.1.**, subitem **7.1.** deste edital.

13.2. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

13.3. O pagamento deverá ser efetuado entre os dias 20 e 30 de cada mês, conforme entrega dos produtos, sendo aproximadamente 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e apresentação das Notas Fiscais.

13.4. Não haverá pagamento antecipado, em hipótese alguma.

13.5. O pagamento estará condicionado ao fornecimento do objeto, de acordo com as requisições emitidas pela Administração.

13.6. Será considerado como inadimplemento atraso superior a 60 (sessenta) dias.

14. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações:

03	Secretaria Municipal de Finanças e Administração
002	Departamento de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

15

412200031012	Aquisição de Material Permanente
449052	Equip e Material Permanente

03	Secretaria Municipal de Finanças e Administração
002	Departamento de Administração
412200032007	Manuten e encargos c/ Dep. Administração
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030100752022	Manutenção e encargos com o CAPS
339030	Material de consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030100752022	Manutenção e encargos com o CAPS
449052	Equip e Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200751068	Manutenção UPAS
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200751068	Manutenção UPAS
449052	Equi e Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200752026	Manutenção e encargos com o PSF
339030	Material de consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200752026	Manutenção e encargos com o PSF
449052	Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200752030	Manutenção e encargos com o Fundo mun de Saude
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
----	-------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

16

002	Fundo Mun de Saude
1030200752030	Manutenção e encargos com o Fundo mun de Saude
449052	Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030400752023	Manutenção e encargos com Vigilancia Sanit.Epid.Amb e de Saude
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030400752023	Manutenção e encargos com Vigilancia Sanit.Epid.Amb e de Saude
449052	Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030400752023	Manutenção e encargos com DST/AIDS
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030400752023	Manutenção e encargos com DST/AIDS
449052	Material Permanente

06	Secretaria Municipal de Assistencia Social
001	Fundo Mun de Assist. Social
08244008110854	Fundo Mun de Assistencia Social
449052	Material Permanente

06	Secretaria Municipal de Assistencia Social
001	Fundo Mun de Assist. Social
08244008110854	Manutenção do fundo Mun de Assistencia Social
339030	Material de Consumo

06	Secretaria Municipal de Assistencia Social
002	Fundo Mun de Dir criança e Adolescente
08243008211054	Aquisão de Mat Permanente
449052	Material Permanente

06	Secretaria Municipal de Assistencia Social
002	Fundo Mun de Dir criança e Adolescente
08243008203333	Manute fundo Mun de Criança e Adolescente
339030	Material de Consumo



08	Secretaria Municipal de Agricultura Pec e Meio Ambiente
001	Departamento de Agricultura
20122001811764	Equip e Material Permanente
449052	Material Permanente

08	Secretaria Municipal de Agricultura Pec e Meio Ambiente
001	Departamento de Agricultura
20122001811764	Manutenç e Enc C/Dep Agric. E Pecuária
339030	Material Consumo

09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura
001	Departamento de Serviços urbanos
15451005820503	Manut. e Encargos Depart de Obras e serv urbanos
339030	Material de Consumo

11	Secretaria Municipal de Esport. Lazer e Turismo
001	Departamento de Desporto
27812004612524	Aquisição de Equip e Material Permanente
449052	Material Permanente

11	Secretaria Municipal de Esport. Lazer e Turismo
001	Departamento de Desporto
27812004612524	Manut. e Encargos com Depart de Desporto
339030	Material de Consumo

09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura
001	Departamento de Serviços urbanos
15451005812214	Aquisição de equip e material permanente
449052	Material Permanente

15. DO FORNECIMENTO

15.1. A entrega dos materiais deverá ser feita nos locais e horários indicados pelo Departamento de Compras da Prefeitura deste Município, em dias úteis.

15.2. O prazo de início do fornecimento dos materiais será a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo conforme necessidade e solicitação formal do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Juína, no prazo não superior a **10 (dez) dias**, mediante a emissão da Nota de Autorização de Despesas – NAD.

15.3. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o material com fornecimento que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

15.4. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais fornecidos.



15.5. As entregas dos produtos serão de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, conforme solicitação. As Notas Fiscais e a entrega dos produtos deverão ser feitas separadamente de acordo com cada NAD emitida. O não cumprimento desta solicitação implicará em devolução das Notas Fiscais, materiais ou instrumentos, responsabilizando-se o emitente por impostos, fretes ou qualquer outra taxa, incidente sobre a irregularidade.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º **8.666/93**, são obrigações da **CONTRATADA**:

16.1.1. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas pela legislação;

16.1.2. Executar fielmente o objeto da Ata de Registro de Preços, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

16.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

16.1.4. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

16.1.5. Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços;

16.1.6. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,

16.1.7. Apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do Pregão, computando os novos valores para a elaboração da Ata de Registro de Preços de fornecimento dos materiais.

16.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º **8.666/93**, são obrigações da **CONTRATANTE**:

16.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

16.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata de Registro de Preços;



16.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

16.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Nos termos do art. **86**, da Lei Federal n.º **8.666/93**, fica estipulado o percentual de **0,5%** (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10%** (dez por cento) do valor empenhado.

17.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. **87**, da Lei Federal n.º **8.666/93**:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa de **10% (dez por cento)** do valor da Ata de Registro de Preços;

17.2.3. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos; e,

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

17.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

17.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



18.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do **Art. 41**, da Lei Federal n.º **8.666/93**, no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína-MT, situado na Travessa Emmanuel n.º 605, Centro, na cidade de Juína-MT, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone **(66) 3566-8300**.

18.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

18.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Prefeitura Municipal de Juína-MT convocará formalmente os licitantes vencedores para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

19.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação em Diário Oficial (AMM).

19.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na **Lei 8.666/93, 10.520/02** e demais disposições vigentes.

19.4. No caso de descumprimento (não assinatura da Ata de Registro de Preços), a Prefeitura Municipal de Juína-MT se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

19.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.



20.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item **20.6** e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Juína-MT, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.6. O Prefeito Municipal de Juína, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. **49**, da Lei Federal n.º **8.666/93**.

20.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8. Para fins judiciais é competente o Foro da Comarca de Juína, Estado de Mato Grosso, para dirimir eventuais pendências oriundas da presente licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.11. Fazem partes integrantes deste edital:

- 20.11.1. ANEXOS I - Preço Máximo Orçado Por Estimativa;
- 20.11.2. ANEXOS II - Planilha de Proposta de Preços;
- 20.11.3. ANEXOS III - Minuta do Ata de Registro de Preços;
- 20.11.4. ANEXOS IV - Declaração de Ciência de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- 20.11.5. ANEXOS V - Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
- 20.11.6. ANEXOS VI - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação;



- 20.11.7. ANEXOS VII - Declaração de não emprego a menor;
- 20.11.8. ANEXOS VIII - Declaração de Conhecimento e Aceitação do Teor do Edital; e,
- 20.11.9. ANEXOS IX - Proposta de Preços (Readequado ao Lance Vencedor).

Juina-MT, 20 de março de 2013.

Rosicleia Rodrigues dos Santos
Pregoeira Designada
Poder Executivo – Juína-MT

O presente Edital do Pregão Presencial n.º 019/2013, foi devidamente aprovado pela Assessoria Jurídica Municipal.

**Nader Thome Neto
Assessor Jurídico
Portaria Municipal n.º 002/2013**



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

PREÇO MÁXIMO ORÇADO POR ESTIMATIVA

LOTE 1 – BOBINA/CARTÃO E RELOGIO PONTO

Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor estimado/R\$
01	Bobina Termica 300 metros	UN	99	29,00	2.871,00
02	Cartão de proximidade padrão 125 KHZ	UN	113	5,50	621,50
03	Relogio Ponto Biometrico com Leitora Biometrica –Portaria 1510/MTE	UN	27	2.000,00	54.000,00
TOTAL				R\$	57.492,50

*** Valor com a inclusão de todos os impostos, encargos sociais, fretes e demais incidentes sobre os equipamentos, objetos desta licitação.**



ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

PLANILHA DE PROPOSTAS DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL		019/2013	
EMPRESA:			
ENDEREÇO:		TEL.:	
CIDADE:	UF:	INSCR. MUNIC.:	
CNPJ/MF	INSCR. EST.:		

LOTE 1 – BOBINA/CARTÃO E RELOGIO PONTO

Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor TOTAL R\$
01	Bobina Termica 300 metros	UN	99		
02	Cartão de proximidade padrão 125 KHZ	UN	113		
03	Relogio Ponto Biometrico com Leitora Biometrica – Portaria 1510/MTE	UN	27		
TOTAL				R\$	

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MESES)	
Carimbo do CNPJ/MF	Assinatura

*** Valor da Proposta com a inclusão de todos os impostos, encargos sociais, fretes e demais incidentes sobre os equipamentos, objetos desta licitação.**



ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º _____/2013

PREGÃO PRESENCIAL: N.º 019/2013 - REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-58**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, 605 - Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º **2003502-0-SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **340.434.891-53**, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, no Município de Juína - MT,, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede a Rua _____ n.º _____, Bairro _____, em Juína – MT, neste ato representada pelo seu Representante Legal, Sr. _____, portador do RG n.º _____ SSP/____, CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR**, nos termos do **Pregão Presencial n.º. 019/2013**, ao **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de **relógio ponto biométrico com leitora biométrica -portaria 1510/MTE, Bobina térmica e Cartão, atendendo as necessidades de diversas secretarias no Município de Juína, Estado de Mato Grosso**, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para futura e eventual aquisição de relógio ponto biométrico com leitora biométrica -portaria 1510/MTE, Bobina térmica e Cartão, atendendo as necessidades de diversas secretarias no Município de Juína, Estado de Mato Grosso, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preço:

O Relógio Ponto deverá atender as especificações a seguir:

- Relógio Ponto Eletrônico com leitora biométrica com capacidade mínima de armazenamento para 1.900 digitais e leitora de Cartão de Proximidade (RFID);
- Os equipamentos deverão atender a Portaria n.º 1510/2009 do TEM;
- Utilizar sistema embarcado de gerenciamento, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente, fornecer interface de controle através de navegador web;
- Possuir sistema de impressão com velocidade de 90 mm/s com corte parcial e total do papel, com troca rápida de bobina;
- A impressão deverá ter durabilidade mínima de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel;
- Os dados devem ser gravados em memória não volátil tanto para a memória de trabalho (MT) como para a memória de registro permanente (MRP);
- Permitir o cadastro das informações do empregador, local de trabalho e funcionários;
- Armazenar na MRP todos os eventos: registro do empregador, marcação de ponto, alteração de data e hora e cadastro de funcionário;
- Capacidade de gerenciamento de até 15.000 colaboradores na memória de trabalho (MT);
- Capacidade para armazenamento de registros em memória (MRP): 8.000.000;
- Calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;



- Possuir botão para relação da emissão instantânea dos eventos de ponto realizados nas 24 horas precedentes;
- Para maior segurança das configurações do equipamento, deve utiliza uma senha, configurável, de segurança no menu;
- Capacidades de armazenamento de digitais: 1.900 digitais;
- Operar com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital somente colocando o dedo no sensor, sem a necessidade de digitar a matricula, utilizar o crachá;
- Possuir porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento;
- Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configuração do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;
- Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;
- Possuir sistema de gerenciamento inteligente. Valida as informações recebidas e as salva se precisar, dessa forma otimiza a utilização da memória, não gravando eventos desnecessários;
- Possuir sensor de papel que indica através de mensagem no display, aviso sonoro e até mesmo no software gerenciador caso o papel esteja acabando;
- Possuir contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel;
- Modo da verificação das digitais: 1:1 (reconhecimento feito com a prévia informação da matrícula e em seguida colocando o dedo no sensor biométrico) e 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométri-co);
- Leitor de proximidade: lê no padrão 125 kHz Unique;
- Mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de 38 caracteres por linha;
- Possuir autonomia para mais de 8.500 bilhetes;
- Impressora de alta resolução com opção de corte parcial e total do papel via menu do relógio;
- Modos de comunicação: trabalhar somente em modo off-line, usando os dados contidos na MT para autenticação no equipamento;
- Tipos de comunicação: serial RS 232, TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;
- Velocidade de comunicação (Serial RS 232) : 9.600 bps ou 115.200 bps;
- Possuir segunda entrada USB, por onde é possível a coleta por filtros de registros, configurar o equipamento, cadastrar empregador, colaboradores e digitais;
- Teclado: 18 teclas sendo 10 em padrão telefônico e 8 teclas adicionais de função;
- Utiliza display de cristal líquido de 16 caracteres x 2 linhas com backlight (iluminação do display);
- Calendário perpétuo: gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por 1.440 horas, ou seja, 2 meses no caso de desligamento total do mesmo;
- Sistema de proteção contra violação: o equipamento é dotado de sensores que bloqueiam o equipamento em qualquer tentativa de violação do mesmo;
- O relógio licitado deverá possibilitar a integração com o sistema da Agili Softwares p/ Areas Publicas Ltda.

1.2 Este instrumento não obriga o ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do objeto, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade por 12 meses, contados a partir de sua assinatura, conforme Decreto Municipal n. 142/2010;

2.2 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, conforme estipulado no Decreto Municipal n. 142/2010.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FISCALIZAÇÃO.

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Juína-MT, por meio do Departamento de Compras Municipal, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico, assim como o acompanhamento e a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços que também será realizado pelo Departamento de Compras Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

4.1 A entrega dos materiais deverá ser feita, em até 10 (dez) dias corridos, contados da data da emissão da Nota de Autorização de Despesas – NAD, nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo Fornecedor e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2 A entrega dos materiais deverá ser feita nos locais e horários indicados pelo Departamento de Compras da Prefeitura deste Município, em dias úteis.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente;

5.2 As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Juína, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega;

5.3 Os materiais licitados serão verificados em relação à conformidade, qualidade e quantidade de acordo com o Edital, após o recebimento dos mesmos e apresentação de nota fiscal;

5.4 Os materiais deverão ser entregues juntamente com sua Nota Fiscal, obedecendo rigorosamente o solicitado;

5.5 O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93;

5.6 A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preços em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos;

5.7 A Prefeitura Municipal de Juína rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais em desacordo com a Nota de Autorização de Despesas e com as normas deste Edital;

5.8 O Fornecedor responsabilizar-se-á pelas despesas com impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 O Fornecedor deverá entregar os itens registrados em Ata imediatamente após emissão da Nota de Autorização de Despesas, nas quantidades nela especificadas, conforme



estipulado nas cláusulas anteriores, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/Fornecedor e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

6.2 A empresa se obrigará em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado;

6.3 O Fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.4 São obrigações do FORNECEDOR, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Órgão**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento dos materiais a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **Prefeitura**;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o Fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

XII - manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

XIII - indicar o preposto e seu substituto, que ficará responsável pelo controle das solicitações, bem como pelos esclarecimentos de dúvidas quando da execução contratual;

XIV - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal, comercial e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento do produto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.1 São responsabilidades do FORNECEDOR:



I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ATA, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao Fornecedor, o valor correspondente.

7.2 O fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO/ENTIDADE

8.1 A Prefeitura Municipal de Juína, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos;

II - receber os produtos nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;

II - permitir ao pessoal do Fornecedor, acesso ao local da entrega dos materiais desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ATA;

V - fiscalizar a entrega do objeto licitado;

VI - notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VII - aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.2 Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

8.3 Caberá à Prefeitura receber o bem adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

8.4 O recebimento provisório dar-se-á pela Prefeitura Municipal de Juína, por meio de seu responsável, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação;

8.5 O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações do bem, nos termos do presente edital, no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

8.6 O objeto adjudicado será recusado se não for condizente com o solicitado pela Prefeitura Municipal de Juína;

8.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.8 Caso haja a intenção de adesão ao registro de preço por outro órgão não participante – “Caronas”, estes deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

8.8.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Juína, buscar oficialmente, junto ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, sobre a aceitação ou não do fornecimento, condicionado ainda ao não prejuízo das obrigações anteriormente assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

30

8.8.2 Em todos os casos as quantidades adicionais adquiridas não poderão exceder a 25% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no § 1º art. 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO

9.1 As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta Ata, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias próprias e constantes no orçamento de 2012:

03	Secretaria Municipal de Finanças e Administração
002	Departamento de Administração
412200031012	Aquisição de Material Permanente
449052	Equip e Material Permanente

03	Secretaria Municipal de Finanças e Administração
002	Departamento de Administração
412200032007	Manuten e encargos c/ Dep. Administração
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030100752022	Manutenção e encargos com o CAPS
339030	Material de consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030100752022	Manutenção e encargos com o CAPS
449052	Equip e Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200751068	Manutenção UPAS
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200751068	Manutenção UPAS
449052	Equi e Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200752026	Manutenção e encargos com o PSF
339030	Material de consumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

31

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200752026	Manutenção e encargos com o PSF
449052	Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200752030	Manutenção e encargos com o Fundo mun de Saude
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030200752030	Manutenção e encargos com o Fundo mun de Saude
449052	Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030400752023	Manutenção e encargos com Vigilancia Sanit.Epid.Amb e de Saude
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030400752023	Manutenção e encargos com Vigilancia Sanit.Epid.Amb e de Saude
449052	Material Permanente

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030400752023	Manutenção e encargos com DST/AIDS
339030	Material de Consumo

05	Secretaria Municipal de Saude
002	Fundo Mun de Saude
1030400752023	Manutenção e encargos com DST/AIDS
449052	Material Permanente

06	Secretaria Municipal de Assistencia Social
001	Fundo Mun de Assist. Social
08244008110854	Fundo Mun de Assistencia Social
449052	Material Permanente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

32

06	Secretaria Municipal de Assistencia Social
001	Fundo Mun de Assist. Social
08244008110854	Manutenção do fundo Mun de Assistencia Social
339030	Material de Consumo

06	Secretaria Municipal de Assistencia Social
002	Fundo Mun de Dir criança e Adolescente
08243008211054	Aquisão de Mat Permanente
449052	Material Permanente

06	Secretaria Municipal de Assistencia Social
002	Fundo Mun de Dir criança e Adolescente
08243008203333	Manute fundo Mun de Criança e Adolecente
339030	Material de Consumo

08	Secretaria Municipal de Agricultura Pec e Meio Ambiente
001	Departamento de Agricultura
20122001811764	Equip e Material Permanente
449052	Material Permanente

08	Secretaria Municipal de Agricultura Pec e Meio Ambiente
001	Departamento de Agricultura
20122001811764	Manutenç e Enc C/Dep Agric. E Pecuária
339030	Material Consumo

09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura
001	Departamento de Serviços urbanos
15451005820503	Manut. e Encargos Depart de Obras e serv urbanos
339030	Material de Consumo

11	Secretaria Municipal de Esport. Lazer e Turismo
001	Departamento de Desporto
27812004612524	Aquisição de Equip e Material Permanente
449052	Material Permanente

11	Secretaria Municipal de Esport. Lazer e Turismo
001	Departamento de Desporto
27812004612524	Manut. e Encargos com Depart de Desporto
339030	Material de Consumo

09	Secretaria Municipal de Infra Estrutura
001	Departamento de Serviços urbanos
15451005812214	Aquisição de equip e material permanente
449052	Material Permanente

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento ao FORNECEDOR será realizado entre os dias 20 e 30 de cada mês, conforme entrega dos produtos, sendo aproximadamente 30 (trinta) dias após a entrega dos



materiais e apresentação de Nota Fiscal, através de depósito bancário ou transferência para a conta do Fornecedor.

10.2 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: impostos, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos;

10.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

10.4 Para cada Nota de Autorização de Despesa, o Fornecedor deverá emitir **uma única nota fiscal/fatura**;

10.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos materiais;

10.6 A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

10.7 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93, desde que devidamente comprovado;

11.2 Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

11.3 Caso o preço registrado se tornar superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo, conforme art. 13 do Decreto Municipal n. 142/2010;

11.3.1 Havendo negociação para fins de revisão de preço, deverá aguardar o prazo mínimo de 90 (noventa) dias e o preço alterado somente estará em vigor após a publicação do ato, respeitando o tramite descrito no referido Decreto Municipal.

11.4 Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Juína-MT;

11.5 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;



- d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

12.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ATA;

12.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

12.4 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

12.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do produtos;

12.6 Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBSTITUIÇÃO DE ITEM

13.1 O Fornecedor poderá solicitar a substituição do bem registrado em Ata por outro de mesma espécie e gênero, porém, de outra marca, no caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que independe de sua vontade, sem qualquer acréscimo no valor anteriormente registrado;

13.2 Caberá ao órgão gerenciador a análise técnica e jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do produto registrado;

13.3 Havendo a substituição do produto, conforme itens anteriores, o produto substituído somente estará em vigor após aditivo à Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência, nas hipóteses de execução irregular do Registro de Preços, que não resulte prejuízo para o serviço desta administração;

II) multa de 10% do valor da Ata;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com este Órgão, por período de até 02 (dois) anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

14.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à Prefeitura e à terceiros que necessitem do produto registrado na presente Ata, e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município;

14.3 O FORNECEDOR sujeitar-se-á à multa de **1% (um por cento)** incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado, limitado esta a **10 (dez)** dias, após o qual será considerado inexecução da Ata de Registro de Preços;



14.4 Caso o fornecedor não solucione quaisquer problemas advindos da aquisição dos medicamentos sofrerá multa, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

14.5 A partir do 6º (sexto) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação, e poderá a Prefeitura, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando o Fornecedor impedido de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos;

14.6 A multa, eventualmente imposta ao Fornecedor, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Fornecedor não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

14.7 As multas previstas nesta seção não eximem o Fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

14.8 Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de Juína-MT;

14.9 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 02 (dois) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento total ou parcial da obrigação, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura ou terceiros;

14.10 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se o FORNECEDOR descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se o FORNECEDOR sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se o FORNECEDOR tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

14.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a multa;

14.12 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal;

14.13 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o FORNECEDOR das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 019/2013 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas..



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
ESTADO DE MATO GROSSO
PODER EXECUTIVO

36

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de Juína/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Prefeito Municipal
Contratante

Fornecedor

TESTEMUNHAS: _____



ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DOS
REQUISITO DE HABILITAÇÃO E DO EDITAL

Ao Pregoeiro Designado;
Prefeitura Municipal de Juína-MT;
Juína – Mato Grosso.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

A Signatária _____, **CNPJ/MF**
_____, neste ato representada pelo Sr.
_____, **RG** n.º _____ e do **CPF/MF** n.º
_____, residente e domiciliado na cidade de
_____, Estado de _____, em atenção à solicitação
contida na **PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013, DECLARA** por seu
representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no
inciso **VII**, do art. **4.º**, da Lei Federal n.º **10.520/2002**, de **18** de
julho de **2002**, publicada no **DOU** de **18** de **julho** de **2002**, e no
subitem **9.1.1** do mesmo edital, e para fins do Pregão Presencial acima
mencionado, **DECLARA** expressamente, também, que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em
epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

Obs.: Este documento deve ser entregue em papel timbrado da empresa licitante ao pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

Ao Pregoeiro Designado;
Prefeitura Municipal de Juína-MT;
Juína – Mato Grosso.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

A Signatária _____, **CNPJ/MF** _____, neste ato representada pelo Sr. _____, **RG** n.º _____ e do **CPF/MF** n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, em atenção à solicitação contida na **PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013, DECLARA** por seu representante legal infra-assinado, para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa mencionada acima está enquadrada como _____ **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4.º, do art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

Obs.: Este documento deve ser entregue em papel timbrado da empresa licitante ao pregoeiro fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.



ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Ao Pregoeiro Designado;
Prefeitura Municipal de Juína-MT;
Juína – Mato Grosso.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

A Signatária _____, **CNPJ/MF**
_____, neste ato representada pelo Sr.
_____, **RG** n.º _____ e do **CPF/MF** n.º
_____, residente e domiciliado na cidade de
_____, Estado de _____, em atenção à solicitação
contida na **PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013, DECLARA**, sob
as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para
habilitação e contratação com a administração pública, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

Obs.: Este documento deve ser entregue em papel timbrado da empresa licitante.



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR

Ao Pregoeiro Designado;
Prefeitura Municipal de Juína-MT;
Juína – Mato Grosso.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

A Signatária _____, **CNPJ/MF**
_____, neste ato representada pelo Sr.
_____, **RG** n.º _____ e do **CPF/MF** n.º
_____, residente e domiciliado na cidade de
_____, Estado de _____, em atenção à solicitação
contida na **PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013, DECLARA** que,
não emprega em nossa empresa menores de **18 (dezoito)** anos em
trabalho noturno e menores de **16 (dezesesseis)** anos em qualquer
trabalho, conforme disposto na Lei Federal nº **9.854**, de **28** de Outubro
de **1.999**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

Obs.: Este documento deve ser entregue em papel timbrado da empresa licitante.



ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO
TEOR DO EDITAL

Ao Pregoeiro Designado;
Prefeitura Municipal de Juína-MT;
Juína – Mato Grosso.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

A Signatária _____, **CNPJ/MF**
_____, neste ato representada pelo Sr.
_____, **RG** n.º _____ e do **CPF/MF** n.º
_____, residente e domiciliado na cidade de
_____, Estado de _____, em atenção à solicitação
contida na **PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013, DECLARA**, por
seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro
teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem
como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias
para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal

**Obs.: Este documento deve ser entregue em papel timbrado da empresa
licitante.**



ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2013

PROPOSTA DE PREÇOS (READEQUADO AO LANCE
VENCEDOR)

PREGÃO PRESENCIAL		019/2013	
EMPRESA:			
ENDEREÇO:		TEL.:	
CIDADE:	UF:	INSCR. MUNIC.:	
CNPJ/MF	INSCR. EST.:		

LOTE 1 – BOBINA/CARTÃO E RELOGIO PONTO

Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor TOTAL R\$
01	Bobina Termica 300 metros	UN	99		
02	Cartão de proximidade padrão 125 KHZ	UN	113		
03	Relógio Ponto Biométrico com Leitora Biométrica – Portaria 1510/MTE	UN	27		
TOTAL				R\$	

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MESES)	
Carimbo do CNPJ/MF	Assinatura

*** Valor da proposta da licitante vencedora, com a inclusão de todos os impostos, encargos sociais e de financiamento, fretes e demais incidentes sobre os materiais objetos desta licitação, ofertado na reunião do Pregão Presencial n.º 019/2013**