



EDITAL

PREGÃO Nº 59/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO, PARA USO NA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS, de acordo com as especificações constantes neste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14 horas do dia 28 de novembro de 2013.

LOCAL: Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Campos Novos, sita à Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, Centro, Campos Novos/SC.

CONTATO: Clarice, Junior e Luana.

Telefone: (49) 3541-6225 E- mail: compras@camposnovos.sc.gov.br

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Compras e Licitações.

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria da Fazenda e Administração.

As empresas interessadas em participar desta Licitação deverão comunicar sua intenção ao Departamento de Compras e Licitações no endereço Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, Campos Novos/SC., ou fax (49) 3541-0065, informando sua razão social, endereço eletrônico, telefone e fax, solicitando que todas as eventuais alterações do edital lhes sejam enviadas. A Prefeitura Municipal de Campos Novos, não aceitará em hipótese alguma reclamações posteriores de não envio de alterações por parte de empresas que não tenham se identificado como interessadas em participar da licitação. Ainda, nenhuma responsabilidade caberá à Prefeitura Municipal de Campos Novos pelo não recebimento dessas alterações devido a endereço eletrônico e número de fax incorreto ou defeitos em qualquer desses equipamentos, ou por não verificação de eventuais alterações no site www.camposnovos.sc.gov.br . ESTE EXEMPLAR DE EDITAL É TRANSCRIÇÃO FIEL DO ORIGINAL ARQUIVADO NO PROCESSO DO PRESENTE PREGÃO.

1 – PREÂMBULO

1.1 – O Município de Campos Novos, CNPJ 82.939.232/0001-74, torna público e faz saber que, por determinação do Prefeito Municipal Senhor Nelson Cruz, em 14 de novembro de 2013, acha-se aberto o PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2013, tipo de Licitação a de “**MENOR PREÇO**” - **POR ITEM** -, que será processado em



conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 5411/2005 e subsidiariamente com a Lei 8.666/93 com suas modificações.

1.2 - Local e horário para a retirada do Edital, esclarecimentos e informações:

Departamento de Compras, sito à Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323, das 13:30 às 18:30 horas, telefone: (49) 3551-6200, site www.camposnovos.sc.gov.br.

1.3 - O envelope nº 1 PROPOSTA e o envelope nº 2 HABILITAÇÃO, deverão ser entregues até às 14 horas do dia 28/11/2013 não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza, lacrados no protocolo central da Prefeitura, sito à Rua: Expedicionário João Batista de Almeida, nº 323 – Centro – Campos Novos/SC., contendo no anverso destes respectivamente os seguintes dizeres :

ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO

PREGÃO Nº 59/2013

ENVELOPES Nº 2 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO

PREGÃO Nº 59/2013

1.4 – O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO para a abertura dos envelopes, contendo um a **PROPOSTA DE PREÇOS** e o outro a **DOCUMENTAÇÃO** será às 14h30min, do dia 28/11/2013 na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Campos Novos, localizado na Rua: Expedicionário João Batista de Almeida, nº 323, Centro, na Cidade de Campos Novos/SC.

1.5 – As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento dos Objetos deste Edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando ciente de que o Município de Campos Novos aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no Artigo 87, § 2º da Lei nº 8.666/93.



2 – OBJETO

2.1 – Este edital refere-se à aquisição pelo Município de Campos Novos **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO COM SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO, PARA USO NA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS**, de acordo com as especificações constantes neste edital.

2.2 – A minuta de contrato (**Anexo 1**) contém as condições de fornecimento e deverá ser obedecida tanto na fase de proposta como na fase contratual.

2.3 – Na minuta de contrato estão fixados as condições de vigência, preço, valor do contrato, faturamento, pagamento, reajustes, condições de fornecimento, garantia, transferência das obrigações, penalidades, rescisão, disposições finais e foro.

2.4 – Constituem anexos deste edital:

Anexo I – Especificações;

Anexo II – Modelo de credenciamento;

Anexo III – Modelo de proposta;

Anexo IV – Dados da empresa;

Anexo V – Modelo de declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;

Anexo VI – Minuta da Ata;

Anexo VII – Modelo de declaração de que não emprega menores.

3. AMPARO LEGAL:

3.1. Atualmente a Prefeitura Municipal de Campos Novos possui 28 registradores de ponto eletrônicos da marca DIMEP instalados, adquiridos através do Pregão Presencial Nº 26/2011. Sendo assim, conforme o princípio da padronização, faz-se necessária a aquisição de equipamentos dessa mesma marca e modelo igual ou superior aos pertencentes à instituição, para que tenhamos a padronização dos equipamentos e a uniformização das atividades, o que não seria possível se fosse adquirido produto de outro fabricante. Tal padronização ocorre de forma legal mediante o **art. 15. Inciso I, da lei 8.666/93**.



4 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1— DAS CONDIÇÕES:

4.1.1— Esta licitação está aberta a todas as empresas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao fornecimento do objeto da presente licitação.

4.2 – DAS RESTRIÇÕES:

4.2.1 – Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida a sua idoneidade.

4.2.2 – Concorratária ou com falência decretada.

4.2.3 Consorciada.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1— Quando a interessada for representada por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.1.1 – Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 4.1. DESTE EDITAL, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

5.2 – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO V). Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

5.3 – Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 4.1, 4.2 e 4.3, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

5.4 – Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 4.1 e 4.2, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

5.4.1 – A proponente que enviar os envelopes via postal sem a remessa da Declaração referida no item 4.3, ficará automaticamente excluída do certame pela ausência de documento essencial.



5.5 – Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original ou por processo de cópia devidamente autenticada.

5.6 – Na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada a Certidão Simplificada (atualizada) para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

5.7– Os documentos de credenciamento deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

6 – ENVELOPES Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1 – O envelope nº 01 deverá conter a **proposta de preços** elaborada de acordo com o modelo constante no **Anexo 02** (podendo inclusive ser utilizado esse modelo, devidamente preenchido por meio eletrônico, como proposta), datada e assinada pelo representante legal da Proponente, contendo os preços propostos, com até duas casas decimais, sem quaisquer emendas ou entrelinhas, e com as seguintes informações:

6.1.1 – Razão social da empresa Proponente, endereço completo, número do telefone e do fax e CNPJ/MF;

6.1.2 – Nome do banco, número da conta corrente da Proponente, agência e cidade;

6.1.3 – Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias da data estipulada para sua apresentação;

6.1.4 – Nome dos representantes legais, RG e CPF;

6.2 – No preço proposto pela Proponente deverão estar inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão por sua conta e risco;

6.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

a – Não obedecerem às condições estabelecidas no edital;

b – Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado;

c – Contiverem preços ilegíveis, ou seja, quando o preço unitário e o preço total não forem passíveis de leitura e entendimento (item a item).

6.4 – Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante no **Anexo 02**, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.



6.5 – Havendo proposta com valores considerados inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização do fornecimento, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

6.6 – Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.

6.7 – Recomenda-se que a Proponente anexe à sua proposta a “folha de dados para elaboração do contrato”, devidamente preenchida conforme o Anexo 04 deste edital.

6.8 - As empresas que não se fizerem representadas deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.

6.9 - A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

6.10 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, e havendo divergências entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e na divergência entre o valor unitário por extenso e o valor numérico, prevalecerá o menor.

7 – ENVELOPES Nº 02 “DOCUMENTAÇÃO”

7.1 – No envelope nº 02 “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo responsável pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Campos Novos, ou publicação em órgão da imprensa oficial (observado o disposto no item 7.3 deste edital), conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93, e se possível, encadernados e com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:

7.1.1 – Documentação de Qualificação Técnica

a – Pelo menos um atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, comprovando o fornecimento do produto do edital.

7.1.2 – Documentação de Qualificação Econômico-Financeira:

a – Certidão Negativa de Pedido de **Falência** ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;



a.1 – Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

a.2 – A certidão do distribuidor que contiver a observação “Esta certidão só tem validade no seu original” também será aceita nas formas indicadas no item 7.1 do edital.

7.1.3 – Documentação de Regularidade Fiscal:

a – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **CNPJ/MF**;

b – Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor.

Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação;

b.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e da Certidão Quanto à Dívida Ativa da União emitidas através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

c – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

d – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via Internet.

7.1.4 – Atendimento ao Disposto no Inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

a – Declaração da Proponente, assinada por seus representantes legais, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos. Segue como modelo para preenchimento desta declaração o **Anexo 03** deste edital.

7.2 – Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação previstos no item 7.1.3, desde que apresentem o Certificado de Regularidade no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Campos Novos, que imprescindivelmente atestará que os documentos estão dentro do prazo de validade.



7.3 - No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e, que quiserem utilizar-se das prerrogativas e direitos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, deverão apresentar Certidão Simplificada (atualizada) de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente.

8 – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

8.1 – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, envelopes nº 01 e 02 respectivamente;

8.2 – Aberta a sessão, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo 06**;

8.2.1 – Caso qualquer proponente deixe de apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação poderá assinar tal declaração disponibilizada na sessão pelo Pregoeiro;

8.3 – A equipe do pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenado-as em ordem crescente de valor, por item;

8.4 – Em seguida identificará em cada item a proposta de **menor preço** cujo conteúdo atenda as especificações do edital;

8.5 – As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de **menor preço** serão classificadas em ordem crescente;

8.6 – O conteúdo das propostas indicadas no item anterior será analisado, desclassificando-se aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade do preço será verificada somente após o encerramento da fase de lances;

8.7 - Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 8.5 e 8.6, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

8.8 – Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos proponentes com o mesmo **preço** serão convidados a participar dos lances verbais;



8.9 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de **menor preço**;

8.10– O pregoeiro convidará individualmente as Proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior **preço** e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

8.11– O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, as Proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

8.11.1- Neste momento, após finalizada os lances, será concedido a LICITANTE Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que no início se credenciou como tal, o direito de preferência, conforme parágrafo 3º do Artigo 45 da LC Nº 123/2006, desde que esteja com proposta dentro do preço compreendido entre a menor proposta apresentada mais 5%(cinco por cento), apresentar no prazo máximo de 05(cinco) minutos, nova proposta menor que a menor proposta até então apresentada. O disposto neste item somente ser aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12– A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da Proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela Proponente, para efeito de ordenação das propostas;

8.13– Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor **preço por item** e o valor estimado para a licitação;

8.13.1 – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

8.14– Quando comparecer um único Proponente ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço por item ofertado;

8.15– Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor por item, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

8.16– Considerada aceitável a proposta de **menor preço por item** obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope nº 02 “DOCUMENTAÇÃO” de seu detentor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão, observado o disposto no item 8.1;



8.17– Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço por item será declarado vencedor na ordem de classificação;

8.18– Se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação da Proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva Proponente declarada vencedora;

8.19– Nas situações previstas nos itens 8.13, 8.14, 8.15 e 8.18, o pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor por item;

8.20– Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para exame e rubrica, conforme preceitua o artigo 43 § 2º da Lei de Licitações;

8.21– Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

8.22– O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo, sendo que o pregoeiro poderá reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 24 horas, após a apresentação das razões recursais e das contra-razões recursais, e encaminhá-los devidamente informados ao Senhor Prefeito Municipal para decisão;

8.23– O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.24– A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão importará a decadência do direito de recurso;

8.25– Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelas Proponentes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos às Proponentes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

8.26– O prazo para formulação de lances verbais e o valor entre lances poderão ser acordados entre os credenciados e o Pregoeiro, por ocasião do início da sessão pública.

8.27- Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.



9 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1– Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à Proponente detentora do menor preço por item, encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal;

9.1.1 – Nesta hipótese, o pregoeiro decidirá sobre os recursos, adjudicará o objeto deste Pregão Presencial e encaminhará o processo ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do procedimento licitatório;

9.2– **A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.**

10 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – As obrigações decorrentes do fornecimento dos objetos, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será 12 meses a partir da data de homologação.

10.2 – O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados será convocado a firmar a Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis após a homologação, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

10.3 – O licitante que, convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

10.4 – Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

10.5 – Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.

10.6 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



11 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

11.3 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

12 – DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

12.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 – Não sendo interpostos recursos, será adjudicado o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

12.3 – O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.4 – Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Exmo. Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

12.5 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

12.6 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de



Empenho ou instrumento equivalente), a Prefeitura Municipal de Campos Novos, poderá aplicar ao (s) FORNECEDOR (ES) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o (s) FORNECEDOR (ES) sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;
- b) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da Nota de Empenho;
- c) Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

12.7 – De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº. 8.666/93, a inexecução total ou parcial do ajuste enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o seu rompimento, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

12.8 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

13.1.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Prefeitura Municipal de Campos Novos da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

13.1.2 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura Municipal de Campos Novos deverá:

- I – convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



II – frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.1.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Campos Novos poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.1.4 – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Campos Novos deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

14.1 – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - tiver presentes razões de interesse público;

V - for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

VI - for impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

14.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

15 – DA DOTAÇÃO

15.1 – As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão as contas de dotação específica do orçamento do exercício de 2013 e dotação correspondente no exercício de 2014.



02. Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral
03. Departamento de Modernização Admin. e Informatização
1.002. Reequipamento da Administração Pública
8 – 44.90.52.35.00.00.00.01.0000.00

16 – DA ENTREGA E PAGAMENTO

16.1. As entregas deverão ser efetuadas em até **15 (quinze) dias** após o envio da Autorização de Fornecimento.

16.2. O pagamento pela aquisição do objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

16.3. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 6.2. letra a deste Edital).

16.4. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos materiais e emissão da nota fiscal e apresentação de CND's INSS, FGTS, Municipal, Federal e Estadual e Trabalhista.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.2 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por quaisquer autarquias, fundações e órgãos da administração pública municipal de Campos Novos/SC que não tenham participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Campos Novos, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.2.1 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17.2.2 – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de



Registro de Preços.

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

17.4 – O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Compras e Licitações, logo após sua homologação.

17.5 – Detalhes não citados referentes a prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

17.6 – O Prefeito Municipal poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.7 – O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, através do telefone (49) 3541-6200, ou pessoalmente na Expedicionário João Batista de Almeida, 323, centro de Campos Novos, ou por e-mail: compras@camposnovos.sc.gov.br.

Campos Novos, 14 de novembro de 2013.

Nelson Cruz

Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2013

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES

1. REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO

- 1.1. Atender integralmente a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510/09;
- 1.2. Estar homologado pelo MTE; Apresentar a homologação.
- 1.3. Produzido com microcontrolador de última geração de 32 bits;
- 1.4. Confeccionado em material resistente com acabamento em aço inox escovado.
- 1.5. Possuir 02 portas USB's externas, para utilização de *pen drive* universal e não proprietário, sendo uma porta fiscal para captura dos dados armazenados na MRP (Memória de Registro de Ponto) exclusiva para o Auditor Fiscal do Trabalho, e outra para recolhimento dos registros de ponto e programação do equipamento, inclusive com inserção e coleta de impressões digitais;**
- 1.6. Memória MRP (Memória de Registro de Ponto) modular e permanente de dados com capacidade de 2Gbytes e com proteção lacrada através de resina.
- 1.7. Capacidade de armazenamento da MRP de no mínimo 1,5 milhões de registros de ponto;
- 1.8. 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;
- 1.9. Memória MT (Memória de Trabalho) com capacidade de 2Gbytes;
- 1.10. Marcações são registradas permanentemente na memória, permitindo que sejam recuperadas em caso de perda de dados;
- 1.11. Possuir Display do tipo LCD com no mínimo 02 linhas com iluminação back-light.**



1.12. Quando o equipamento estiver em repouso, o display de LCD deve permitir a exibição em uma mesma linha da data contendo dia, mês e ano, com caractere separador, e hora no formato hora, minutos e segundos com caractere separador;

1.13. Possuir dispositivo para sinalização sonora para interação com o usuário no momento da marcação do ponto;

1.14. Possuir pictograma orientativo ao usuário para sinalizar em coloração diferente o sucesso ou não da marcação do ponto;

1.15. Possuir teclado confeccionado em material resistente com mínimo de 12 teclas numéricas e de funções, incorporado ao frontal do equipamento e devidamente protegido contra infiltrações e poeira e umidade. Este teclado deve ser adequado as normas de acessibilidade e atendendo a NBR 9050.

1.16. Possuir impressora térmica com saída lateral;

1.17. Compartimento da bobina de papel de fácil acesso e com características de inviolabilidade ao seu interior através de fechaduras;

1.18. Impressão do ticket do funcionário em tempo inferior a 02 segundos;

1.19. Durabilidade da impressão no ticket de 05 anos;

1.20. Deve possuir um sistema de impressão em papel térmico com capacidade de imprimir mais de pelo menos 7.500 tickets com uma única bobina;

1.21. Deve possuir sistema de detecção de pouco papel, que informará o usuário da necessidade da substituição antes de acabar o papel no produto, bem como que sinalizar a quantidade de impressões faltantes, tanto no relógio quanto no software, bloqueando o funcionamento do equipamento quando do final de papel;

1.22. Deve possuir sistema de guilhotina, que garante o corte correto dos tickets, evitado assim enrosco de papel e maior comodidade ao usuário.

1.23. Possuir leitor de cartão de código de barras bidirecional para leitura e tratamento de código com até 20 dígitos;

1.24. Deve possuir Interface de comunicação ethernet de 100Mbps nativa utilizando protocolo “TCP/IP”; com possibilidade de configuração de endereço IP, máscara e gateway do equipamento;



- 1.25. Circuito interno de monitoração de funcionamento;
- 1.26. Relógio com precisão de 1 minuto ao ano;
- 1.27. Nobreak externo que proporciona ao relógio uma autonomia de 04 horas efetivas de funcionamento completo na falta de energia elétrica.
- 1.28. Possuir sistema de lacre, que permite a manutenção em campo somente por técnicos autorizados e homologados pelo fabricante do equipamento.
- 1.29. Permitir programar na memória do equipamento: Razão Social da empresa, CPF/CNPJ, CEI e o endereço do empregador;
- 1.30. Possuir sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação;
- 1.31. Deve apresentar o nome do funcionário no display no momento da marcação do ponto;
- 1.32. Possui bateria interna que mantém a data e horário ajustado por 60 dias na falta de energia elétrica;
- 1.33. Disponibilizar através de qualquer tecla uma relação instantânea de marcações de ponto efetuadas nas últimas 24 horas;
- 1.34. Permitir o registro de ponto através de: cartão; cartão + senha; cartão + digital; teclado; teclado + senha; teclado + digital; digital;
- 1.35. Sensor biométrico óptico com resolução mínima de 500 DPI e alta tecnologia para leitura da impressão digital.
- 1.36. O sensor biométrico deverá possuir a capacidade de identificação apenas de impressões digitais de pessoas vivas, inibindo assim fraude;
- 1.37. Leitor biométrico com taxa de falsa aceitação de 0,01%, e taxa de falsa rejeição de 0,01% configuráveis;
- 1.38. Possibilidade de identificação e operação em modo 1:1 ou 1:N;
- 1.39. Permitir variação angular para posicionamento do dedo e reconhecimento da impressão digital de -30° a +30°;
- 1.40. Tempo médio de reconhecimento da impressão digital menor que 02 segundos;



1.41. Memória com capacidade de armazenamento para até 10.000 impressões digitais;

1.42. Possibilidade de cadastro de mais de uma impressão digital por usuário, com reconhecimento automático entre as digitais cadastradas.

1.43. Permite o cadastro da impressão digital do funcionário diretamente no equipamento ou no software;

1.44. Não deve restringir a marcação de ponto dos usuários, conforme Portaria 1.510/2009-MTE;

1.45. Disponibilizar o cadastro dos dados do empregador;

1.46. Acesso para programação do equipamento mediante senha e crachá;

1.47. Fixável em parede;

1.48. Deve ser fornecido com fonte de alimentação de 90 a 240 VAC;

1.49. Deve acompanhar 01 bobina de papel térmico com no mínimo 350 metros e largura de 57 cm;

1.50. Dimensões aproximadas: Altura: 21,0 cm; Largura: 28,0 cm; Profundidade: 15,0 cm

1.51. Serviços de instalação, ativação, configuração e treinamento deverão estar inclusos no valor do relógio;

2. SOFTWARE DE TRATAMENTO DE PONTO

O software específico para gerenciamento, tratamento e programação dos equipamentos deverá possuir as seguintes especificações:

2.1. Permitir o gerenciamento centralizado e “on-line” com recolhimento opcional manual e automático dos registros armazenados nos coletores;

2.2. Permitir a programação dos equipamentos, como contendo funções de cadastramento, inclusão, alteração, exclusão, configuração, agrupamento, pesquisa e seleção de relógios;

2.3. Efetuar a transmissão das listas contendo os registros válidos para a marcação do ponto;



- 2.4. Cadastrar e localizar funcionários no sistema;
- 2.5. Cadastrar e alterar justificativas de registros de marcação de ponto;
- 2.6. Cadastrar e configurar percentual de hora extra;
- 2.7. Cadastrar e alterar feriados;
- 2.8. Cadastrar jornadas e horários de trabalho;
- 2.9. Parametrizar mensagem de exibição em display com até 20 caracteres;
- 2.10. Emitir listagens dos cadastros;
- 2.11. Emitir de relatórios de acesso;
- 2.12. Emitir espelho de ponto;
- 2.13. Importação e exportação de dados do cadastro com formato configurável;
- 2.14. Permitir o agendamento da coleta;
- 2.15. Atender a Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE nº 1.510/09;
- 2.16. Gerar arquivos AFDT e ACJEF de acordo com o que determina a Portaria 1.510/2009 do MTE.
- 2.17. Desenvolvimento para ambiente Windows;
- 2.18. Serviços de instalação, ativação, configuração e treinamento deverão estar inclusos no valor do relógio;



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° _____/2013

PROCURAÇÃO

´RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO´, por meio de ´NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA´, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. ´NOME COMPLETO, RG, CPF´, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação ´MODALIDADE, NÚMERO/ANO´, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <Dia> de <Mês> de 2013.

<nome completo do representante legal
e qualificação na empresa>

**OBS: Com assinatura do Outorgante
reconhecida em Cartório.**

**ANEXO III****PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2013****PROPOSTA DE PREÇOS****1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão	Social:
_____	_____
Nome	
Fantasia	_____
Endereço:	_____
Bairro:	
_____	Município: _____
Estado: _____	CEP: _____
Fone/Fax:	_____
Inscrição Estadual:	_____
Inscrição Municipal	_____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Item	Descrição	Marca	Qtidade	Preço Uni	Preço total

Prazo de validade da proposta: (no mínimo 60 dias.)

(Verificar Edital – item 5.2, letra “a”).

Prazo de entrega dos materiais e/ou serviços:

máximo de _____ dias contados do recebimento da Autorização.

Campos Novos



Celeiro Catarinense

(Verificar Edital)

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os custos, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Assinatura do Representante da legal empresa
(Carimbo da empresa – com CNPJ)



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2013

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL):
CIDADE:
Nº. DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº. :
CPF/MF Nº.:



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2013

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

<**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**>, CNPJ nº <**NÚMERO CNPJ**>, sediada em <**ENDEREÇO COMERCIAL**>, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

Campos Novos(SC), <**DIA**> de <**MÊS**> de 2013.

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº..../2013

Aos ... dias do mês dedo ano de dois mil e, o MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS – ÓRGÃO GERENCIADOR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 82.939.232.0001/-74, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Nelson Cruz, no uso de suas atribuições, RESOLVE Registrar os Preços da empresa: pessoa jurídica de direito privado, situada na, nº, na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo, Sr., sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 0149 de 24 de novembro de 2006 e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

Item	Descrição	Valor unitário

Parágrafo Único - Este instrumento não obriga a Prefeitura Municipal de Campos Novos a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. Da Vigência Da Ata De Registro De Preços

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura desta.

3. Das entregas

3.1. – As entregas deverão ser efetuadas em até 15 (quinze) dias úteis após o pedido e envio de autorização de fornecimento.

3.2. Os equipamentos fornecidos deverão ser entregues de acordo com as marcas cotadas na proposta de preço, caso contrário o produto será devolvido para substituição, e a empresa ficará sujeita as punições previstas na lei 8.666/93.



4. Do Pagamento

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega do objeto, acompanhado da nota fiscal eletrônica, através de depósito bancário.

4.2. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5. Das obrigações do Fornecedor

5.1. Será de responsabilidade do FORNECEDOR:

- a) fornecer o equipamento, objeto desta Ata, de acordo com as especificações e condições exigidas no Edital;
- b) manter, durante toda execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. Das Obrigações da Prefeitura de Campos Novos

6.1. A Prefeitura de Campos Novos obriga-se a:

- a) Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais;
- b) Notificar a empresa fornecedora do(s) objeto (s) deste Registro de Preços, acerca de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata;
- d) Promover ampla pesquisa de preços, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

É competente o foro da Comarca de Campos Novos para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, em vias de igual teor e forma.

Campos Novos (SC),de de 2013.



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2013

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro que a empresa _____

inscrita

no CNPJ nº _____, por intermédio de seu

representante legal Sr. (a) _____

portador

(a) da Carteira de Identidade nº _____ CPF nº

_____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

Campos Novos _____ de _____ de 2013.

Representante Legal

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