



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) – 2º RETIFICADO**

**OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE RELÓGIOS DE PONTO**

**(ENTREGA PARCELADA)**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 043/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2017**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 11/10/2017 – REABERTURA**

**HORÁRIO: a partir das 09:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitações e Compras, sito a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul – SP**

A Senhora Diretora de Administração, usando a competência delegada no Decreto nº 2.344/2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO – **Processo Administrativo nº 057/2017, objetivando o Registro de Preços para aquisição de relógios de ponto eletrônico biométrico, para a Prefeitura Municipal e SAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, compreendendo a instalação e treinamento, com recursos oriundos de contrato de financiamento para investimentos Municipais do PMAT – Programa de Modernização Tributária nº 3662, firmado com o Desenvolve – SP, com entregas parceladas pelo período de 12 meses, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.342, de 30 de novembro de 2005, e no que couber o Decreto Municipal nº 2.880, de 06 de outubro de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.**

A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul – SP, iniciando-se no dia **27/09/2017, às 09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as dotações orçamentária serão indicadas na formulação de cada pedido, conforme recursos **oriundos de contrato de financiamento para investimentos Municipais do PMAT – Programa de Modernização Tributária nº 3662, firmado com o Desenvolve – SP, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.**

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**I - DO OBJETO**

1. - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de relógios de ponto eletrônico biométrico, para a Prefeitura Municipal e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, compreendendo a instalação e treinamento, com recursos oriundos de contrato de financiamento para investimentos Municipais do PMAT - Programa de Modernização Tributária, com entregas parceladas pelo período de 12 meses,** conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital - **Anexo I.**

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com o Município de Vargem Grande do Sul, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

**III - DO CREDENCIAMENTO**

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (conforme modelo contido no **Anexo VI**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

**1.3 - As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, 01 (um) dos seguintes documentos:**

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

**IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa: Envelope n.º 1 - Proposta Pregão Presencial n.º 043/2017 Processo Administrativo n.º 057/2017
--

Denominação da empresa: Envelope n.º 2 - Habilitação Pregão Presencial n.º 043/2017 Processo Administrativo n.º 057/2017
---

**2 - A proposta deverá ser preenchida por meio do Programa "Betha AutoCotação" (o qual poderá ser obtido diretamente no site da Prefeitura), e deverá ser apresentada em mídia digital (CD ou Pen Drive) e impressa, a qual deverá estar assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a procuração.**

2.1 - Se por algum motivo a licitante não conseguir instalar o Programa "Betha AutoCotação, ou não conseguir formalizar sua proposta através do mesmo, poderá, neste caso, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no **Anexo II** deste edital.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - O Envelope nº 01 "Proposta", deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá ser apresentada nas seguintes formas:

- a) Uma via impressa e assinada do arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação", e;
- b) Mídia Digital (CD ou Pen Drive) contendo o arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação".

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante do produto cotado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;
- d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

2.1 - Os prazos de entrega e validade da proposta, bem como demais informações pertinentes à proposta deverão constar no campo "observações", quando do preenchimento do arquivo digital. Caso não constem estas informações na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.

3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade total de cada item prevista neste Edital.

4 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5 - Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

6 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8 - O preço ofertado é fixo e irrevogável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

**1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as **contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual (quando a empresa estiver estabelecida no Estado de São Paulo será necessário a apresentação de dois documentos: 1- Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos e 2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) e Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.
- g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

**1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Declaração sob as penas da Lei, que, caso se sagre vencedor do item 1 (relógio de ponto eletrônico) do objeto desta licitação, terá condições de apresentar por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" fornecidos pelo fabricante do equipamento REP e o fabricante do programa de tratamento de registro de ponto eletrônico, assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal pela empresa, afirmando expressamente que o equipamento e o programa nele embutido atendem às determinações da Portaria nº 1.510/2009 - MTE.

**1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo X**. **A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.**

## **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Departamento de Licitações e Compras, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "f", 1.3, 1.4 e 1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.4 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço do item**, não tendo a licitante obrigatoriedade de ofertar lances para todos os itens que compõem a presente licitação.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **0,5% (meio por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

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

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





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

10 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

11 - Para efeito do item anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 11 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadram na hipótese do item 10, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no item 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no item 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

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

14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.

15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

16 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço por item**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

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

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

23 - Conhecida a proponente vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas.

23.1 - Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 21, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos itens 15, 16, 17 e 18;

23.2 - As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se refere o subitem 9;

24 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

24.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

25 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Diretor de Administração).

3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

4 - Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos ao Diretor de Administração da Prefeitura Municipal.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7 - A adjudicação será feita por **item**.

**IX - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.

2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

3.1 - Para assinatura da Ata de Registro de Preços o detentor deverá apresentar "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" fornecidos pelo fabricante do equipamento REP e o fabricante do programa de tratamento de registro de ponto eletrônico, assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal pela empresa, afirmando expressamente que o equipamento e o programa nele embutido atendem às determinações da Portaria nº 1.510/2009 - MTE.

4 - Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3;

5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

6 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

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

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

8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

10.1- O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de três dias corridos, contados da convocação.

10.2- A retirada do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos do item VI, subitem 1.2.

10.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11 - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

**X - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

1 - O fornecimento será parcelado conforme a necessidade do Município. Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante.

2 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, ativados e testados, em perfeito funcionamento, nos locais determinados por esta Municipalidade na Autorização de Fornecimento, em horário comercial, sem qualquer custo adicional.

3 - Todos os equipamentos deverão ter garantia de no mínimo 12 meses, contra defeito de fabricação. A garantia deverá ser prestada pela empresa Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela Prefeitura, inclusive frete, seguro e demais despesas.

3.1 - A empresa contratada deverá oferecer garantia suporte e assistência dos equipamentos, sem ônus a Prefeitura durante o período mínimo de 24 meses.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

3.2 - A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos a serem contratados deverão ser prestadas sempre que solicitados, para a correção de qualquer problema durante todo o período de garantia.

4 - O atendimento para manutenção corretiva e preventiva deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, On Site, durante a vigência do contrato. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto e chamados, mediante atendimento telefônico, que deverá obrigatoriamente ser informado na proposta, para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas, gerando um número de protocolo.

**XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 - Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação designado como Fiscal / Gestor da contratação.

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

**XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 - Advertência por escrito;

3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

3.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior;

**XIII - DA REVISÃO DE PREÇOS**

1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

**XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41 - §1º, da Lei 8.666/93.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10 - Integram o presente Edital:

- Anexo I - Termo de referencia - especificações;
- Anexo II - Modelo de proposta;
- Anexo III - Declaração de pleno atendimento;
- Anexo IV - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento legal;
- Anexo VI - Modelo de credenciamento específico;
- Anexo VII - Modelo de declaração de ME ou EPP;
- Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX - Termo de Ciência e Notificação.
- Anexo X - Modelo de ficha cadastral.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 12 de setembro de 2017.

**Talita de Cássia Moraes**  
**Diretor de Administração**





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2017**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES**

**1.OBJETO**

A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços para aquisição de relógios de ponto eletrônico biométrico, para a Prefeitura Municipal e SAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, compreendendo a instalação e treinamento, com recursos oriundos de contrato de financiamento para investimentos Municipais do PMAT - Programa de Modernização Tributária, com entregas parceladas pelo período de 12 meses.**

**2.JUSTIFICATIVA**

Aquisição justifica-se em vista da necessidade de uma ferramenta de registro de ponto mais moderna, proporcionando mais celeridade, segurança e confiabilidade no controle de frequência, minimizando assim a possibilidade de falhas nos registros e principalmente dar transparência na aplicação dos recursos públicos.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	41	Unid.	<b>Relógio de ponto eletrônico biométrico</b> .leitor biométrico ótico ou bioluminescente, com resolução mínima de 500 dpi, resistente a desgaste; .capacidade de gerenciamento mínimo de 500 servidores; com armazenamento de no mínimo 2 (duas) digitais por servidor; .teclado alfanumérico, padrão telefônico; .display LCD que permita a exibição de mensagens ao servidor; .portas USB`s: porta fiscal (MTE) para coleta do arquivo AFD e porta para recolhimento dos registros de pontos; .recolhimento dos registros de pontos também poderá ser feito via web; .impressora térmica, guilhotina e impressão com velocidade de menos de dois segundos; .memória flash para armazenamento de dados com equipamento desligado; .memória MRP com capacidade mínima de 08 milhões de registro de ponto; .leitores opcionais para cartões, código de barras, proximidade, magnético e/ou mifare; .calendário perpétuo; .programação do horário de verão; .ajuste de data e hora; .conexão de rede de equipamento Relógio de ponto deverá ser conexão nativa TCP-IP 10/100, ou seja, a conexão não poderá ser feita por adaptadores, possuindo, assim, porta rj45 fêmea; .sistema de no-break que garante funcionamento do equipamento, no mínimo, por até 04 horas de autonomia, em falta de energia elétrica; .sensor de pouco papel; .sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação; .armazenamento dos registros permanentemente na memória



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

			do relógio que permite recuperação, em caso de perda de dados no software; .permissão para cadastro das informações do empregado e empregador; .emissão instantânea das marcações do ponto efetuadas nas últimas 24 horas; .fonte de alimentação bivolt automática; .atender todos os requisitos da Portaria nº 1.510/2009 – MTE e da Portaria nº 595/2013 – INMETRO
2	410	Unid.	<b>Bobinas térmicas de papel</b> , com 300 metros de comprimento e 57 mm de largura, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos. Compatível com o item 1.

**3.1** – Os materiais e serviços a serem prestados pelo período especificado, visa atendimento aos Departamentos da Prefeitura Municipal, bem como ao SAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Grande do Sul, sendo assim, as quantidades totais supra referidas serão divididas entre as entidades participantes, da seguinte forma:

**a) PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL**

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	38	Unid.	<b>Relógio de ponto eletrônico biométrico</b> .leitor biométrico ótico ou bioluminescente, com resolução mínima de 500 dpi, resistente a desgaste; .capacidade de gerenciamento mínimo de 500 servidores; com armazenamento de no mínimo 2 (duas) digitais por servidor; .teclado alfanumérico, padrão telefônico; .display LCD que permita a exibição de mensagens ao servidor; .portas USB`s: porta fiscal (MTE) para coleta do arquivo AFD e porta para recolhimento dos registros de pontos; .recolhimento dos registros de pontos também poderá ser feito via web; .impressora térmica, guilhotina e impressão com velocidade de menos de dois segundos; .memória flash para armazenamento de dados com equipamento desligado; .memória MRP com capacidade mínima de 08 milhões de registro de ponto; .leitores opcionais para cartões, código de barras, proximidade, magnético e/ou mifare; .calendário perpétuo; .programação do horário de verão; .ajuste de data e hora; .conexão de rede de equipamento Relógio de ponto deverá ser conexão nativa TCP-IP 10/100, ou seja, a conexão não poderá ser feita por adaptadores, possuindo, assim, porta rj45 fêmea; .sistema de no-break que garante funcionamento do equipamento, no mínimo, por até 04 horas de autonomia, em falta de energia elétrica; .sensor de pouco papel; .sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação; .armazenamento dos registros permanentemente na memória do relógio que permite recuperação, em caso de perda de dados no software; .permissão para cadastro das informações do empregado e



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

			empregador; .emissão instantânea das marcações do ponto efetuadas nas últimas 24 horas; .fonte de alimentação bivolt automática; .atender todos os requisitos da Portaria nº 1.510/2009 – MTE e da Portaria nº 595/2013 – INMETRO
2	380	Unid.	<b>Bobinas térmicas de papel</b> , com 300 metros de comprimento e 57 mm de largura, com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos. Compatível com o item 1.

**b) SAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM GRANDE DO SUL**

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	3	Unid.	<b>Relógio de ponto eletrônico biométrico</b> .leitor biométrico ótico ou bioluminescente, com resolução mínima de 500 dpi, resistente a desgaste; .capacidade de gerenciamento mínimo de 500 servidores; com armazenamento de no mínimo 2 (duas) digitais por servidor; .teclado alfanumérico, padrão telefônico; .display LCD que permita a exibição de mensagens ao servidor; .portas USB`s: porta fiscal (MTE) para coleta do arquivo AFD e porta para recolhimento dos registros de pontos; .recolhimento dos registros de pontos também poderá ser feito via web; .impressora térmica, guilhotina e impressão com velocidade de menos de dois segundos; .memória flash para armazenamento de dados com equipamento desligado; .memória MRP com capacidade mínima de 08 milhões de registro de ponto; .leitores opcionais para cartões, código de barras, proximidade, magnético e/ou mifare; .calendário perpétuo; .programação do horário de verão; .ajuste de data e hora; .conexão de rede de equipamento Relógio de ponto deverá ser conexão nativa TCP-IP 10/100, ou seja, a conexão não poderá ser feita por adaptadores, possuindo, assim, porta rj45 fêmea; .sistema de no-break que garanta funcionamento do equipamento, no mínimo, por até 04 horas de autonomia, em falta de energia elétrica; .sensor de pouco papel; .sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação; .armazenamento dos registros permanentemente na memória do relógio que permite recuperação, em caso de perda de dados no software; .permissão para cadastro das informações do empregado e empregador; .emissão instantânea das marcações do ponto efetuadas nas últimas 24 horas; .fonte de alimentação bivolt automática; .atender todos os requisitos da Portaria nº 1.510/2009 – MTE e da Portaria nº 595/2013 – INMETRO
2	30	Unid.	<b>Bobinas térmicas de papel</b> , com 300 metros de comprimento e 57 mm de largura, com durabilidade da impressão de no



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

		mínimo cinco anos. Compatível com o item 1.
--	--	---

#### **4. PRAZO DE ENTREGA**

Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, ativados e testados, em perfeito funcionamento, nos locais determinados por esta Municipalidade na Autorização de Fornecimento, em horário comercial, sem qualquer custo adicional, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante.

#### **5. ATESTADO TÉCNICO E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

O fabricante do equipamento REP e o fabricante do programa de tratamento de registro de ponto eletrônico deverão fornecer a esta Prefeitura um documento denominado "Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade" assinado pelo responsável técnico e pelo responsável legal pela empresa, afirmando expressamente que o equipamento e o programa nele embutido atendem às determinações da Portaria nº 1.510/2009 - MTE.

#### **6. GARANTIA E SUPORTE**

Todos os equipamentos deverão ter garantia de no mínimo 12 meses, contra defeito de fabricação. A garantia deverá ser prestada pela empresa Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela Prefeitura, inclusive frete, seguro e demais despesas.

A empresa contratada deverá oferecer garantia suporte e assistência dos equipamentos, sem ônus a Prefeitura durante o período mínimo de 24 meses.

A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos a serem contratados deverão ser prestadas sempre que solicitados, para a correção de qualquer problema durante todo o período de garantia.

O atendimento para manutenção corretiva e preventiva deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, On Site, durante a vigência do contrato. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto e chamados, mediante atendimento telefônico, que deverá obrigatoriamente ser informado na proposta, para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas, gerando um número de protocolo.

#### **7. INSTALAÇÃO**

A empresa contratada deverá designar uma equipe de instalação, com pessoal técnico especializado e credenciado, devidamente equipada com os instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução das instalações e em número suficiente para a execução das atividades dentro do prazo de conclusão da instalação.

Os equipamentos deverão ser entregues no almoxarifado central desta Prefeitura. A instalação deverá contemplar a fixação dos Relógios na parede em local pré-determinado, configurações, parametrizações, testes de funcionamento e comunicação com o Software de Comunicação e Tratamento de Ponto.

No momento da instalação, deverá ser ministrado um treinamento de operação e cadastramento das digitais nos equipamentos, aos servidores da Divisão de Recursos Humanos e da Divisão de Processamento de dados e Informática desta Prefeitura, permitindo que estes façam testes, até sejam sanadas as dúvidas.

A localização da instalação dos equipamentos será fornecida por esta Prefeitura, juntamente com a Autorização de Fornecimento.

Todo material necessário ao perfeito funcionamento dos Relógios e suas respectivas instalações, com todos os seus acessórios, tais como cabos, conectores, luvas, buchas, porcas, parafusos e entre outros, são partes integrantes deste fornecimento.



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

A Prefeitura disponibilizará nos locais onde serão instalados os equipamentos um ponto de alimentação elétrica e um ponto de comunicação Ethernet TCP-IP, devidamente identificados.

**8. MANUTENÇÃO**

A empresa contratada deverá fazer a manutenção total dos equipamentos, preventiva, corretiva, reparadora e substituição do equipamento quebrado em caso de impossibilidade de conserto.

Os custos de manutenção e substituição das peças e equipamento é inteira responsabilidade da empresa contratada.

**9. CUSTÓDIA ELETRÔNICA DOS DADOS**

A Prefeitura ficará com custódia total das anotações, sem quaisquer bloqueios por parte da empresa contratada, durante o prazo do contrato firmado entre as partes.

Ao final do contrato a empresa contratada fornecerá os dados para a transmissão a uma nova situação de apontamento desta Prefeitura.



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2017**

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

<b>Denominação da Proponente:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cep:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Incr. Estadual</b>	<b>Data:</b>

**Obs:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Lida e analisada as condições estipuladas no edital do **Pregão Presencial nº 043/2017**, promovido pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, com as quais concordamos irrestritamente, passamos a formular a seguinte proposta, para fornecimento dos produtos abaixo:

Item	Quant	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit	Preço Total
Valor unitário por extenso:						
Valor total por extenso:						

a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (máximo 5 dias após o pedido).

b) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

Local \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

---

**Nome e Assinatura do representa legal da empresa**



***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**  
**PROCESSO Nº 057/2017**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da  
\_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre  
plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no  
instrumento convocatório do Pregão nº. 043/2017, realizado pela Prefeitura  
Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de  
sua participação neste certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)





***Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul***  
***Departamento de Licitações e Compras***

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**

**PROCESSO Nº 057/2017**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º 043/2017, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**

**PROCESSO Nº 057/2017**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao Pregão n.º 043/2017, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar a ata de registro de preços.

Nome:

RG:

C.P.F.:

Endereço Res:

Bairro:

Cidade:

UF:

Qualificação:

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**  
**PROCESSO Nº 057/2017**  
**ANEXO VI**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO**

Pelo presente a empresa ....., situada a  
....., CNPJ n.º ....., através de seu  
....., Sr. ...., outorga, ao Sr.  
....., RG n.º ....., amplos poderes  
para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no  
Pregão (Presencial) n.º **043/2017**, Processo Administrativo n.º **057/2017**,  
inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações,  
intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos,  
**formular ofertas e lances de preço** enfim, praticar todos os atos  
pertinentes ao certame, em nome do proponente.

..... de ..... de 2017.  
(local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**

**PROCESSO Nº 057/2017**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.)), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

---

Nome e Assinatura do representante legal



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**  
**PROCESSO Nº 057/2017**  
**ANEXO VIII**  
**(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG nº \_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_, doravante designado **PREFEITURA**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA 1**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1** - Item/ Descrição do Material / Quantidade Registrada/ Preço Unitário.

**CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.1 - O fornecimento será parcelado conforme a necessidade do Município. Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante.

2.2 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, ativados e testados, em perfeito funcionamento, nos locais determinados por esta Municipalidade na Autorização de Fornecimento, em horário comercial, sem qualquer custo adicional.

2.3 - Todos os equipamentos deverão ter garantia de no mínimo 12 meses, contra defeito de fabricação. A garantia deverá ser prestada pela empresa Contratada, que se responsabilizará pela substituição, remoção e devolução dos equipamentos, no local indicado pela Prefeitura, inclusive frete, seguro e demais despesas.

2.3.1 - A empresa contratada deverá oferecer garantia suporte e assistência dos equipamentos, sem ônus a Prefeitura durante o período mínimo de 24 meses.

2.3.2 - A assistência técnica e a manutenção de todos os itens inclusos a serem contratados deverão ser prestadas sempre que solicitados, para a correção de qualquer problema durante todo o período de garantia.

2.4 - O atendimento para manutenção corretiva e preventiva deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, On Site, durante a vigência do contrato. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

remoto e chamados, mediante atendimento telefônico, que deverá obrigatoriamente ser informado na proposta, para esclarecimentos de dúvidas e resolução de problemas, gerando um número de protocolo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

**3.1** - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, persistindo, do entanto o prazo de vigência da garantia de fabricação, suporte e assistência técnica dos equipamentos pelo período de 12 (doze) e 24 (vinte quatro) meses, respectivamente a contar da entrega, conforme estabelecido nas clausulas 2.3, 2.3.1, 2.3.2 e 2.4 desta Ata.

**CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

**4.1** - Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Administração - Divisão de Tecnologia da Informação designado como Fiscal / Gestor da contratação.

**4.2** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

**4.3** - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

**4.4** - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**5.1** - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º 0043/2017 e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.

**5.2** - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

**5.3** - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

**5.4** - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**6.1** - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**6.2** - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

**6.3** - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

**6.4** - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

**CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**7.1** - Ficarão impedidos de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**7.2** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**7.3** - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**7.3.1** - Advertência por escrito;

**7.3.2** - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

**7.3.3** - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

**7.3.4** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**7.3.5** - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

**7.3.6** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

**CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

**8.1** - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência desta Ata.

**CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1**- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 0\*\*\*/217 com seus Anexos a(s) proposta da DETENTORA;

**9.2**- A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.





**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

**10.1** - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

**10.2** - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de ..... de 2017.

**AMARILDO DUZI MORAES**  
**Prefeito Municipal**  
**P/ PREFEITURA**

**P/ DETENTORA(S)**

**Testemunhas:**

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

RG n°:

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

RG n°:



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**  
**PROCESSO Nº 057/2017**  
**ANEXO IX**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul

CONTRATADA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:

OBJETO:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** Vargem Grande do Sul - SP, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Amarildo Duzi Moraes - Prefeito Municipal

E-mail institucional: gabinete@vgsul.sp.gov.br

E-mail pessoal:

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

**CONTRATADA:**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

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



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 043/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2017**  
**ANEXO X**

**MODELO DE FICHA CADASTRAL**

<b>DADOS DA LICITANTE</b>	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nome	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail pessoal	

<b>DADOS PARA PAGAMENTO</b>	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 043/2017 - 2º RETIFICADO**  
**PROCESSO ADM. n.º 057/2017**

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações - Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br), ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Caso o edital tenha sido obtido através do site: [www.licitacao.vgsul.sp.gov.br](http://www.licitacao.vgsul.sp.gov.br) não há necessidade de preenchimento deste recibo.**