



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 204/2021 - SRH PROCESSO ELETRÔNICO nº 8523/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **a prestação de serviço comum e contínuo de atualização, suporte e manutenção ao sistema de acesso, ponto por biometria (HighSec Manager e Manager Web, instalado no DATA CENTER da Prefeitura de Juiz de Fora, localizado na Avenida Brasil, 2001 - 4º andar)**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 8h do dia 30/07/2021, às 8h50. do dia 11/08/2021;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 11/08/2021**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br>. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187/8492.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 204/2021 - SRH PROCESSO ELETRÔNICO nº 8523/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando a **prestação de serviço comum e contínuo de atualização, suporte e manutenção ao sistema de acesso, ponto por biometria (HighSec Manager e Manager Web, instalado no DATA CENTER da Prefeitura de Juiz de Fora, localizado na Avenida Brasil, 2001 - 4º andar)**, conforme condições descritas nos Anexos deste Edital.

1.2. O objeto contratado atenderá às Secretarias da *Administração Direta do Município de Juiz de Fora, bem como MAPRO e PROCON*, da Prefeitura de Juiz de Fora conforme o detalhamento deste edital.

II - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços de atualização, manutenção e suporte abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico, e-mail (ou outras formas a serem acordadas junto aos Gestores do Contrato). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA**, de igual forma para as questões relativas à atualização, suporte e manutenção.

2.1.1. Manutenção do Sistema durante toda a vigência do contrato:

Entende-se por manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações no software já existente sob as condições abaixo especificadas.

Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- a) Instalação, configuração e otimização do sistema.
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

2.1.2. Manutenção Corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no **item 16.3.1**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério da Secretaria SRH (SSP/DMP/SBIO).

2.1.3. Manutenção Adaptativa:

Alteração/Ajustes de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela Secretaria SRH (SSP/DMP/SBIO) de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora. As funcionalidades já existentes no sistema HIGHSEC em suas versões poderão ser adequadas a realidade do ambiente da Prefeitura de Juiz de Fora de acordo com a demanda solicitada.

2.2. TIPO DE ACESSO:

O acesso remoto ao sistema, bem como a transferência de arquivos de correções ou atualizações só será permitido após análise prévia pela segurança da informação da PJF.

2.2.1. Acesso Remoto:

Acesso feito através de um ponto controlado (IP fixo) e determinado pela empresa em acordo com as políticas de segurança da PJF devidamente registrado por documentação de segurança própria da STDA/SSGD. O acesso se dá em modo gráfico através de mecanismos de segurança preestabelecidos a cada conexão, podendo ser todo o processo monitorado e controlado pela STDA/SSGD. O acesso somente será realizado com base em solicitação feita antecipadamente pela CONTRATADA e dentro do horário comercial; *para horários fora da hora normal de trabalho deve-se ter estabelecido um cronograma das atividades a serem realizada.*

2.2.2. CONTROLE DE ACESSO - Condições Gerais

2.2.2.1. Não haverá limite de equipamentos controlados pelo sistema de controle de acesso, gerenciamento e tratamento de dados relativos ao ponto e frequência dos servidores.

2.2.2.2. A quantidade de acessos simultâneos ao sistema deverá ser ilimitada sem prejuízos para a qualidade nos acessos bem como a aprovação das justificativas em sistema ao longo dos dias do mês.

2.2.2.3. Definição do perfil de usuário, com limitação de acesso às funções do sistema e a visão dos dados.

2.3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

2.3.1. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de Produção, composto de um conjunto de servidores para a aplicação e outro servidor para o banco de dados, também um segundo ambiente dito de homologação que poderá ser ativado para o caso de testes significativos na estrutura e dados do sistema. Podendo o acesso a esse ambiente ocorrer de acordo com o estabelecido (Presencial e Remoto).

2.3.2. Os servidores físicos são baseados em estrutura intel 64 bits e os servidores virtuais rodam sobre VMWare vSphere. Os sistemas operacionais são windows server standart (64 bits) e o banco SQLServer 2008 R2 (64 bits).

2.3.3. É proibido realizar teste na produção que não se tenha sido revisado antes em ambiente de homologação, evitando que falhas comprometam perfeito funcionamento do sistema, assim sendo manutenções que necessitem de uma intervenção maior devem ser feitas presencialmente e com data e hora previamente acordadas, bem como a especificação de novos requisitos necessários à infraestrutura.

2.3.4. Qualquer alteração significativa no sistema deverá ser testada no ambiente de homologação e acompanhada pelos envolvidos, excetuando-se os casos de pane no sistema em que este esteja inoperante ou em que uma medida emergencial tenha de se tomada para normalização do sistema.

2.3.5. Produtos instalados cobertos pelo suporte:



2.3.5.1. HighSec Manager

É um sistema de gerenciamento de dados utilizado no Acesso, Ponto.

Principais características: Cadastramento em geral; criação e impressão de relatórios; monitoração multi-site, em tempo real, de ocorrências do Acesso e Ponto com possibilidade de inserção de planta baixa para rastreamento de pessoas, veículos e objetos.

2.3.5.2. HighSec Net

O HighSec Net é um servidor multithread em conjunto com os módulos Acesso e Ponto.

Principais características: tempo de resposta inferior a 30ms; monitoração de equipamentos em tempo real onde, integrado com CFTV, é possível a captura de imagens simultâneas e o sincronismo com os eventos das câmeras; integrado com Alarme, Incêndio, Elevador, RFID e Display é possível o envio e recebimento de dados indicando e executando ações pré-cadastradas ou não; integrado com SMS é possível o envio de alertas para dispositivos móveis em aproximadamente 700 operadores em todo o mundo.

2.3.5.3. A suite de sistemas HighSec contempla ainda o **HighSec Monitor e HighSec Ponto**, instalados como parte integrante no servidor para monitoramento dos serviços e controle do ponto.

2.3.5.4. Tibbo Device Service Toolkit

Conjunto de softwares (Tibbo© Connection Wizard, Tibbo© DS Manager, Tibbo Monitor Console With Data, Tibbo Monitor Console, Tibbo Monitor, Tibbo© VSP Manager) que auxiliarão na configuração dos equipamentos (catracas e relógios de ponto).

Portanto, não se trata do suporte deste produto, mas de suas configurações para o perfeito funcionamento com os equipamentos de biometria (catracas e relógios de ponto).

2.3.5.5. O Henry Configurações 7x e Henry Kernel 7x SDK

São os softwares responsáveis pela “integração” dos softwares da HighSec Sistemas com os equipamentos (catracas) Henry.

2.3.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

2.3.6.1. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.

2.3.6.2. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.

2.4. DO CONTROLE DE PONTO – CONDIÇÕES GERAIS:

2.4.1. Sistema para gerenciamento e tratamento de ponto e frequência dos servidores que integram o quadro da PJF.

2.4.2. Deve ser “MultiEmpresa”, isto é, capacidade de cada unidade administrativa ter cadastrado sua própria estrutura de cargos, lotação, jornadas e apuração de ponto.

2.4.3. O sistema deve ser adequado para cumprir integralmente às Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e instruções normativas que disciplinem as normas de apuração de ponto.

2.5. DO CONTROLE DE PONTO – SENHAS E PERFIS DE USUÁRIO:

2.5.1. O cadastro dos usuários, senhas e perfis deverá ser on-line.



2.5.2. O perfil de cada usuário deverá definir:

2.5.2.1. Usuário “Master” deverá ter permissão para auto-abono e/ou auto-gerenciamento dos códigos justificados no ponto para qualquer tipo de usuário cadastrado no sistema de biometria - HIGHSEC.

2.5.2.2. Para as consultas de frequência e aprovações dos eventos relativos às licenças médicas, deverão existir alternativas que poderão ser selecionadas pelo usuário responsável por tais eventos (Seleção de filtros como mês e evento a ser aprovado por secretaria) dependendo do nível de segurança estabelecido – HIGHSEC PONTO WEB e MANAGER WINDOWS.

2.6. DO CONTROLE DE PONTO – APURAÇÃO DO PONTO:

2.6.1. A identificação e o cálculo de ocorrências do ponto deverão ser feita de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do sistema conforme perfil de cada funcionário. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

2.6.1.1. Apuração de horas normais.

2.6.1.2. Apuração de horas extras em dias normais e feriados, pontos facultativos ou de folga.

2.6.1.3. Apuração de horas extras com percentuais diferenciados.

2.6.1.4. Apuração de horas extras em períodos de refeições

2.6.1.5. Apuração de horas noturnas

2.6.1.6. Apuração automática dos atrasos incluindo a tolerância de atrasos.

2.6.1.7. Apuração de entradas e saídas antecipadas de forma automática desde que tenha anuência da respectiva chefia.

2.6.1.8. Apuração de saídas antecipadas de forma automática.

2.6.1.9. Apuração de intrajornadas.

2.6.1.10. Tolerância nas marcações.

2.6.1.11. Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.

2.6.1.12. Reconhecimento do dia da jornada pelo dia de entrada ou pelo dia de saída.

2.6.1.13. Determinação de períodos de afastamento integral.

2.6.1.14. Determinação de períodos de afastamento parcial.

2.6.1.15. Arredondamento das horas calculadas.

2.6.1.16. Compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período.

2.6.1.17. Geração de saldo sem compensação para os servidores que possuem apenas uma das marcações diárias – Saldo automático sem compensação de forma automática.

2.6.1.18. O sistema deve ter recursos para customizar as regras com apuração de ponto e dados para exportação de arquivos para geração junto a folha de pagamento conforme a necessidade do usuário com perfil.

2.6.1.19. Apuração de ausências (FALTAS).

2.7. DO CONTROLE DE PONTO – FACILIDADES:

2.7.1. O sistema deverá possuir, ao menos, as seguintes facilidades:

2.7.1.1. Parametrização e adequação conforme necessidade do usuário.

2.7.1.2. Ter recurso que permita configurar atividades automatizadas, como por exemplo: Importação/exportação de dados, cálculos, relatórios, email-s etc.

2.8. DO CONTROLE DE PONTO – INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.8.1. O sistema deverá possuir integração, via software, com o sistema de folha de pagamento da administração direta e indireta do Município, possibilitando, também, a geração de arquivos para exportação. Até 20 (vinte) campos em formato alfanuméricos poderão ser customizados visando esta integração.

2.9. INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELA EMPRESA PROPONENTE:

2.9.1. Linguagem de programação utilizada

2.9.2. Arquitetura utilizada.

2.9.3. Metodologia de desenvolvimento do conjunto de sistemas

2.9.4. Metodologia de suporte e manutenção do sistema.

2.9.5. Metodologia de atualização de versões.

2.9.6. Formato do Help do sistema.

2.9.7. Disponibilizar toda a documentação de banco de dados, diagramas e dicionários de dados relativos ao sistema, visando a total independência operacional da CONTRATANTE.

2.9.8. Disponibilizar manuais atualizados dos sistemas de biometria instalados na PJF.

2.9.9. Treinamento específico para a equipe técnica de administradores do sistema na Supervisão de Biometria, equipe de apoio e multiplicadores pré-definidos.

2.10. CONDIÇÕES FINAIS

2.10.1. As demandas atendidas pela CONTRATADA deverão ser homologadas pela Prefeitura, sendo esta solicitada e homologada por meio de correio eletrônico.

2.10.2. Sempre que houver atualizações ou mudanças pelo sistema ou em algum módulo, esta deve ser também apresentada em documentação através de manuais e outros documentos no prazo máximo de 30 dias após a entrega definitiva da alteração.

2.10.3. O produto instalado deve ter garantia de atualização no período de seu suporte.

2.10.4. A CONTRATADA deve garantir o sigilo dos dados da PJF e disponibilizar os dados para migração em outro sistema, se necessário.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor mensal e total;

6.1.2. Marca, quando for o caso;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

6.2.4. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

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

7.2.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

7.2.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

7.2.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

7.2.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.2.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

Ativo Circulante



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

LC = -----
Passivo Circulante

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1(um)

7.4.2.1. O item **7.4.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

7.5.1. A empresa proponente deverá comprovar experiência, mediante apresentação de atestado na realização de trabalhos similares ao objeto a ser contratado, demonstrando a prestação de serviço de atualização, suporte, manutenção e treinamento ao sistema de acesso, ponto por biometria (HighSec Manager e Manager Web e equipamentos em instituição pública ou privada.

7.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.

7.5.3. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local, etc.

7.6. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor mensal** de acordo com o especificado no **Anexo I**.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 8.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.
- 8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



8.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.23.1. no país;

8.23.2. por empresas brasileiras;

8.23.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.23.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.25.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.25.3. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido via postal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV - DO CONTRATO

14.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.



14.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

14.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

14.5. Do reajuste do contrato:

14.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

14.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

14.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

14.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 da lei federal 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

15.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

15.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

XVI – ACORDO DE SERVIÇOS DE SUPORTE

16.1. Partindo de uma solicitação de manutenção registrada, esta terá **até 02 (DUAS) horas para o seu atendimento** que deverá conter a resposta informando a proposta de solução e o tempo para tal. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a Secretaria SRH o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

16.2. Conforme a manutenção solicitada deverão ser acordadas entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução. As manutenções não deverão ser maiores do que 5 (CINCO) dias úteis para os casos de maior complexidade, exceção sendo esta composta por um cronograma em sua documentação.

16.2.1. Em casos especiais para atualização, solução de problemas e/ou desenvolvimentos, deverá ser acordada entre ambas as partes, atendimentos nos fins de semana e feriados.

16.3. Para os casos onde exista um incidente de segurança que exponha o sistema a uma vulnerabilidade elevada, como: a paralisação do sistema, a integridade dos dados, acessos indevidos etc. Deve-se ter uma



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

indicação de tal fato e a solução após o atendimento deverá seguir os indicadores abaixo após a liberação de acesso ao servidor por parte da PJF.

16.3.1. Indicadores

Para todos os casos, a tabela a seguir apresenta os prazos para manutenções segundo a complexidade e criticidade envolvidas. Nos casos omissos, os Gestores do Contrato sempre deverão ser consultados para aceite dos prazos a serem considerados.

<i>Prioridades</i>	<i>Tempo Máximo de Reparo</i>	<i>Descrição</i>	<i>Horários / Chamados</i>
ALTA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: a ser acordado junto a SRH/SSP/DMP/SBIO (não ultrapassando o item 7.2)	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	9 x 5 / ilimitado
MÉDIA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: até 3 dias úteis	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	9 x 5 / ilimitado
BAIXA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: até 2 dias úteis	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	9 x 5 / ilimitado

16.4. A CONTRATADA assume o compromisso de manter disponíveis os serviços constantes deste documento, para a Prefeitura de Juiz de Fora, de acordo com o exposto no Quadro abaixo:

Horas de Cobertura dos Serviços			
Identificação do Serviço	Cobertura	Horas X Dia	Exceção
Serviço de suporte remoto e emergencial	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1
Produção de Sistema (Garantia do Aplicativo)	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1
Help-Desk	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1

16.4.1. Suporte técnico remoto: Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes

16.4.1.1. Suporte normal - 9x5:

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

16.5. A CONTRATADA se compromete a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato.

17.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

17.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

17.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que aprovar o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

17.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato.

17.1.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17.1.7. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no contrato.

17.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

17.2.2. Manter informado a SRH/SSP/DMP/SBIO sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

17.2.3. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

17.2.4. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

17.2.5. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema.

17.2.6. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativo aos serviços prestados.

17.2.7. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

17.2.8. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto;

17.2.9. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela Secretaria SRH e a CONTRATADA.

17.2.10. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.2.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

17.2.12. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

18.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

18.1.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nos itens **18.1.1, 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4** caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

19.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

19.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

19.3.1. Durante o período contratual os pagamentos serão realizados após conclusão de cada etapa e conferência e atestação pela Fiscalização da conformidade dos serviços.

19.3.2. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

19.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

19.5. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.10** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

19.6. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

19.7. Quando ocorrer a situação prevista no item **19.5**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.8. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

19.9. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

19.10. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar:

19.10.1. Guia de recolhimento do FGTS e correspondente comprovante de pagamento

19.10.2. Guia da Previdência Social - GPS e correspondente comprovante de pagamento

19.10.3. Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social

19.10.4. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP.

19.10.5. Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa, do mês que se refere o pagamento efetuado pelo Município.

19.11. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.12. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na Instrução Normativa Municipal nº 024/2010 da SSSCI/SF.

19.13. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

19.14. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

19.15. O ISSQN será retido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 5.546, de 26.11.1978, e da Lei 10.630 de 30.11.03 e suas alterações, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

19.15.1. Caso o licitante vencedor possua o seu estabelecimento prestador no município, a retenção de ISSQN será alíquota de 5%, nos termos da Lei nº 10.630/03 e suas alterações.

Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

19.15.2. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php

19.16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

Fonte	Dotação	Natureza
0100600000	04.332.0007.2103.0000	339040

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, subsecretaria** responsável pelo planejamento, coordenação e gerenciamento do sistema de licitações e contratos no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

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

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187/8492, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 204/2021 - SRH

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualização, suporte e manutenção no sistema de controle de ponto dos servidores usuários, buscando uma maior transparência no controle da jornada, bem como objetivando o atendimento da legislação vigente (DECRETO nº 10.634 - de 31 de janeiro de 2011) que estabelece procedimentos para o controle e apuração da frequência dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Juiz de Fora e dá diretrizes sobre o horário de trabalho dos servidores.

Além disso, a contratação em tela justifica-se pelo fato da Prefeitura de Juiz de Fora possuir licença de uso *perpétua* do sistema de biometria (HighSec Manager e Manager Web).

2. FINALIDADES:

Pretende-se com esta iniciativa termos apoio para manter o sistema de biometria, isto é, atender a demanda de atualizações, suporte e manutenções do sistema, garantindo o seu funcionamento e demais configurações para que se tenha alta disponibilidade e segurança na administração e operação do sistema pela PJF e via internet.

3. OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica especializada na **prestação de serviço comum e contínuo de atualização, suporte e manutenção ao sistema de acesso, ponto por biometria (HighSec Manager e Manager Web, instalado no DATA CENTER da Prefeitura de Juiz de Fora, localizado na Avenida Brasil, 2001 - 4º andar).**

O objeto licitado atenderá às Secretarias da *Administração Direta do Município de Juiz de Fora, bem como MAPRO e PROCON*, da Prefeitura de Juiz de Fora conforme o detalhamento deste Termo de Referência.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

Os serviços de atualização, manutenção e suporte abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico, e-mail (ou outras formas a serem acordadas junto aos Gestores do Contrato). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA**, de igual forma para as questões relativas à atualização, suporte e manutenção.

4.1. *Manutenção do Sistema durante toda a vigência do contrato:*

Entende-se por manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações no software já existente sob as condições abaixo especificadas.

Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- a) Instalação, configuração e otimização do sistema.
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.



4.2. *Manutenção Corretiva:*

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no **item 7.3.1**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério da Secretaria SRH (SSP/DMP/SBIO).

4.3. *Manutenção Adaptativa:*

Alteração/Ajustes de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela Secretaria SRH (SSP/DMP/SBIO) de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora. As funcionalidades já existentes no sistema HIGHSEC em suas versões poderão ser adequadas a realidade do ambiente da Prefeitura de Juiz de Fora de acordo com a demanda solicitada.

5. TIPO DE ACESSO:

O acesso remoto ao sistema, bem como a transferência de arquivos de correções ou atualizações só será permitido após análise prévia pela segurança da informação da PJF.

5.1. *Acesso Remoto:*

Acesso feito através de um ponto controlado (IP fixo) e determinado pela empresa em acordo com as políticas de segurança da PJF devidamente registrado por documentação de segurança própria da STDA/SSGD. O acesso se dá em modo gráfico através de mecanismos de segurança preestabelecidos a cada conexão, podendo ser todo o processo monitorado e controlado pela STDA/SSGD. O acesso somente será realizado com base em solicitação feita antecipadamente pela CONTRATADA e dentro do horário comercial; ***para horários fora da hora normal de trabalho deve-se ter estabelecido um cronograma das atividades a serem realizadas.***

5.2. *CONTROLE DE ACESSO - Condições Gerais*

5.2.1. Não haverá limite de equipamentos controlados pelo sistema de controle de acesso, gerenciamento e tratamento de dados relativos ao ponto e frequência dos servidores.

5.2.2. A quantidade de acessos simultâneos ao sistema deverá ser ilimitada sem prejuízos para a qualidade nos acessos bem como a aprovação das justificativas em sistema ao longo dos dias do mês.

5.2.3. Definição do perfil de usuário, com limitação de acesso às funções do sistema e a visão dos dados.

6. AMBIENTE TECNOLÓGICO

6.1. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de Produção, composto de um conjunto de servidores para a aplicação e outro servidor para o banco de dados, também um segundo ambiente dito de homologação que poderá ser ativado para o caso de testes significativos na estrutura e dados do sistema. Podendo o acesso a esse ambiente ocorrer de acordo com o **item 4** (Presencial e Remoto).



6.2. Os servidores físicos são baseados em estrutura intel 64 bits e os servidores virtuais rodam sobre VMWare vSphere. Os sistemas operacionais são windows server standart (64 bits) e o banco SQLServer 2008 R2 (64 bits).

6.3. É proibido realizar teste na produção que não se tenha sido revisado antes em ambiente de homologação, evitando que falhas comprometam perfeito funcionamento do sistema, assim sendo manutenções que necessitem de uma intervenção maior devem ser feitas presencialmente e com data e hora previamente acordadas, bem como a especificação de novos requisitos necessários à infraestrutura.

6.4. Qualquer alteração significativa no sistema deverá ser testada no ambiente de homologação e acompanhada pelos envolvidos, excetuando-se os casos de pane no sistema em que este esteja inoperante ou em que uma medida emergencial tenha de se tomada para normalização do sistema.

6.5. Produtos instalados cobertos pelo suporte:

6.5.1. HighSec Manager

É um sistema de gerenciamento de dados utilizado no Acesso, Ponto.

Principais características: Cadastramento em geral; criação e impressão de relatórios; monitoração multi-site, em tempo real, de ocorrências do Acesso e Ponto com possibilidade de inserção de planta baixa para rastreamento de pessoas, veículos e objetos.

6.5.2. HighSec Net

O HighSec Net é um servidor multithread em conjunto com os módulos Acesso e Ponto.

Principais características: tempo de resposta inferior a 30ms; monitoração de equipamentos em tempo real onde, integrado com CFTV, é possível a captura de imagens simultâneas e o sincronismo com os eventos das câmeras; integrado com Alarme, Incêndio, Elevador, RFID e Display é possível o envio e recebimento de dados indicando e executando ações pré-cadastradas ou não; integrado com SMS é possível o envio de alertas para dispositivos móveis em aproximadamente 700 operadores em todo o mundo.

6.5.3. A suite de sistemas HighSec contempla ainda o **HighSec Monitor e HighSec Ponto**, instalados como parte integrante no servidor para monitoramento dos serviços e controle do ponto.

6.5.4. Tibbo Device Service Toolkit

Conjunto de softwares (Tibbo© Connection Wizard, Tibbo© DS Manager, Tibbo Monitor Console With Data, Tibbo Monitor Console, Tibbo Monitor, Tibbo© VSP Manager) que auxiliarão na configuração dos equipamentos (catracas e relógios de ponto).

Portanto, não se trata do suporte deste produto, mas de suas configurações para o perfeito funcionamento com os equipamentos de biometria (catracas e relógios de ponto).

6.5.5. O Henry Configurações 7x e Henry Kernel 7x SDK

São os softwares responsáveis pela “integração” dos softwares da HighSec Sistemas com os equipamentos (catracas) Henry.

6.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

6.6.1. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.



6.6.2. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.

7. Acordo de serviços de suporte

7.1. Partindo de uma solicitação de manutenção registrada, esta terá **até 02 (DUAS) horas para o seu atendimento** que deverá conter a resposta informando a proposta de solução e o tempo para tal. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a Secretaria SRH o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

7.2. Conforme a manutenção solicitada deverão ser acordadas entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução. As manutenções não deverão ser maiores do que 5 (CINCO) dias úteis para os casos de maior complexidade, exceção sendo esta composta por um cronograma em sua documentação.

7.2.1. Em casos especiais para atualização, solução de problemas e/ou desenvolvimentos, deverá ser acordada entre ambas as partes, atendimentos nos fins de semana e feriados.

7.3. Para os casos onde exista um incidente de segurança que exponha o sistema a uma vulnerabilidade elevada, como: a paralisação do sistema, a integridade dos dados, acessos indevidos etc. Deve-se ter uma indicação de tal fato e a solução após o atendimento deverá seguir os indicadores abaixo após a liberação de acesso ao servidor por parte da PJF.

7.3.1. Indicadores

Para todos os casos, a tabela a seguir apresenta os prazos para manutenções segundo a complexidade e criticidade envolvidas. Nos casos omissos, os Gestores do Contrato sempre deverão ser consultados para aceite dos prazos a serem considerados.

Prioridades	Tempo Máximo de Reparo	Descrição	Horários / Chamados
ALTA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: a ser acordado junto a SRH/SSP/DMP/SBIO (não ultrapassando o item 7.2)	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	9 x 5 / ilimitado
MÉDIA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: até 3 dias úteis	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	9 x 5 / ilimitado
BAIXA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: até 2 dias úteis	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	9 x 5 / ilimitado

7.4. A CONTRATADA assume o compromisso de manter disponíveis os serviços constantes deste documento, para a Prefeitura de Juiz de Fora, de acordo com o exposto no Quadro abaixo:



Horas de Cobertura dos Serviços			
Identificação do Serviço	Cobertura	Horas X Dia	Exceção
Serviço de suporte remoto e emergencial	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1
Produção de Sistema (Garantia do Aplicativo)	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1
Help-Desk	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1

7.4.1. Suporte técnico remoto: Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes

7.4.1.1. Suporte normal - 9x5:

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

7.5. A CONTRATADA se compromete a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

7.6. ORÇAMENTO ESTIMADO: CUSTO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

7.6.1. SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO (R\$)
Prestação de Serviço comum e contínuo de atualização, suporte e manutenção ao sistema de acesso, ponto por biometria.	R\$ 149.400,00
Valor Máximo Mensal	R\$ 12.450,00

7.6.2. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

7.6.2.1. Para prestação dos serviços continuados, o município definiu como preço máximo mensal o valor de **R\$ 12.450,00 (Doze mil, quatrocentos e cinquenta reais).**

8. INDICADORES PARA SERVIÇOS

Tabela 01 – Manutenção preventiva e adaptativa

Serviço	Qtde.	Valor Mensal Estimado (R\$)	Valor Total Estimado 12 meses (R\$)
Suporte/Manutenção corretiva e adaptativa dos Sistemas HighSec Net, Manager, Ponto, ManagerWeb e PontoWeb	1	R\$ 12.450,00	R\$ 149.400,00



por **ACESSO REMOTO.**

- Suporte 9x5.
- Atendimento por telefone, e-mail, Skype e WhatsApp.
- Download/Instalação de pacotes de atualização dos sistemas.
- Equipe disponibilizada (compartilhada): 1 analista de suporte + 1 analista de sistemas.

9. DO CONTROLE DE PONTO – CONDIÇÕES GERAIS:

9.1. Sistema para gerenciamento e tratamento de ponto e frequência dos servidores que integram o quadro da PJF.

9.2. Deve ser “MultiEmpresa”, isto é, capacidade de cada unidade administrativa ter cadastrado sua própria estrutura de cargos, lotação, jornadas e apuração de ponto.

9.3. O sistema deve ser adequado para cumprir integralmente às Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e instruções normativas que disciplinem as normas de apuração de ponto.

10. DO CONTROLE DE PONTO – SENHAS E PERFIS DE USUÁRIO:

10.1. O cadastro dos usuários, senhas e perfis deverá ser on-line.

10.2. O perfil de cada usuário deverá definir:

10.2.1. Usuário “Master” deverá ter permissão para auto-abono e/ou auto-gerenciamento dos códigos justificados no ponto para qualquer tipo de usuário cadastrado no sistema de biometria - HIGHSEC.

10.2.2. Para as consultas de frequência e aprovações dos eventos relativos às licenças médicas, deverão existir alternativas que poderão ser selecionadas pelo usuário responsável por tais eventos (Seleção de filtros como mês e evento a ser aprovado por secretaria) dependendo do nível de segurança estabelecido – HIGHSEC PONTO WEB e MANAGER WINDOWS.

11. DO CONTROLE DE PONTO – APURAÇÃO DO PONTO:

11.1. A identificação e o cálculo de ocorrências do ponto deverão ser feita de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do sistema conforme perfil de cada funcionário. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

11.1.1. Apuração de horas normais.

11.1.2. Apuração de horas extras em dias normais e feriados, pontos facultativos ou de folga.

11.1.3. Apuração de horas extras com percentuais diferenciados.

11.1.4. Apuração de horas extras em períodos de refeições

11.1.5. Apuração de horas noturnas

11.1.6. Apuração automática dos atrasos incluindo a tolerância de atrasos.

11.1.7. Apuração de entradas e saídas antecipadas de forma automática desde que tenha anuência da respectiva chefia.

11.1.8. Apuração de saídas antecipadas de forma automática.

11.1.9. Apuração de intrajornadas.

11.1.10. Tolerância nas marcações.

11.1.11. Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 11.1.12. Reconhecimento do dia da jornada pelo dia de entrada ou pelo dia de saída.
- 11.1.13. Determinação de períodos de afastamento integral.
- 11.1.14. Determinação de períodos de afastamento parcial.
- 11.1.15. Arredondamento das horas calculadas.
- 11.1.16. Compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período.
- 11.1.17. Geração de saldo sem compensação para os servidores que possuem apenas uma das marcações diárias – Saldo automático sem compensação de forma automática.
- 11.1.18. O sistema deve ter recursos para customizar as regras com apuração de ponto e dados para exportação de arquivos para geração junto a folha de pagamento conforme a necessidade do usuário com perfil.
- 11.1.19. Apuração de ausências (FALTAS).

12. DO CONTROLE DE PONTO – FACILIDADES:

12.1. O sistema deverá possuir, ao menos, as seguintes facilidades:

- 12.1.1. Parametrização e adequação conforme necessidade do usuário.
- 12.1.2. Ter recurso que permita configurar atividades automatizadas, como por exemplo: Importação/exportação de dados, cálculos, relatórios, email-s etc.

13. DO CONTROLE DE PONTO – INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS:

13.1. O sistema deverá possuir integração, via software, com o sistema de folha de pagamento da administração direta e indireta do Município de Juiz de Fora, possibilitando, também, a geração de arquivos para exportação. Até 20 (vinte) campos em formato alfanuméricos poderão ser customizados visando esta integração.

14. INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELA EMPRESA PROPONENTE:

- 14.1. Linguagem de programação utilizada
- 14.2. Arquitetura utilizada.
- 14.3. Metodologia de desenvolvimento do conjunto de sistemas
- 14.4. Metodologia de suporte e manutenção do sistema.
- 14.5. Metodologia de atualização de versões.
- 14.6. Formato do Help do sistema.
- 14.7. Disponibilizar toda a documentação de banco de dados, diagramas e dicionários de dados relativos ao sistema, visando a total independência operacional da CONTRATANTE.
- 14.8. Disponibilizar manuais atualizados dos sistemas de biometria instalados na PJF.
- 14.9. Treinamento específico para a equipe técnica de administradores do sistema na Supervisão de Biometria, equipe de apoio e multiplicadores pré-definidos.

15. DO CONTRATO E DO PRAZO:

15.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

16.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que aprovar o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

16.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato.

16.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.7. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no contrato.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

17.2. Manter informado a SRH/SSP/DMP/SBIO sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

17.3. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

17.4. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

17.5. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema.

17.6. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativo aos serviços prestados.

17.7. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

17.8. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto;

17.9. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela Secretaria SRH e a CONTRATADA.

17.10. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

17.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

17.12. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.1. Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da LICITANTE:

18.1.1. A empresa proponente deverá comprovar experiência, mediante apresentação de atestado na realização de trabalhos similares ao objeto a ser contratado, demonstrando a prestação de serviço de atualização, suporte, manutenção e treinamento ao sistema de acesso, ponto por biometria (HighSec Manager e Manager Web) e equipamentos em instituição pública ou privada.

18.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.

18.1.3. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local, etc.

19. VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O valor máximo possível a ser contratado é composto pelo valor total da tabela 01, do item 8 – INDICADORES PARA SERVIÇOS- é de R\$ 149.400 (Cento e quarenta e nove mil e quatrocentos reais).

20. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

Nos termos do art. 67 da lei federal 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

21. DAS SANÇÕES / PENALIDADES

21.1. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

21.1.1. Advertência;

21.1.2. Multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

21.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

21.1.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

21.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

21.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.



21.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

21.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

21.4. Da aplicação das penalidades definidas nos itens **21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4** caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

21.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

21.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- f) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- g) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- h) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- i) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- j) mais de 2 (duas) advertências

21.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

22.1.1. Durante o período contratual os pagamentos serão realizados após conclusão de cada etapa e conferência e atestação pela Fiscalização da conformidade dos serviços.

22.2. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

22.3. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **22.8** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

22.4. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

22.5. Quando ocorrer a situação prevista no item **22.3**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

22.6. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

22.8. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar:

22.8.1. Guia de recolhimento do FGTS e correspondente comprovante de pagamento

22.8.2. Guia da Previdência Social - GPS e correspondente comprovante de pagamento

22.8.3. Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social

22.8.4. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP.

22.8.5. Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa, do mês que se refere o pagamento efetuado pelo Município.

22.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

22.10. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na Instrução Normativa Municipal nº 024/2010 da SSSCI/SF.

22.11. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

22.12. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

22.13. O ISSQN será retido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 5.546, de 26.11.1978, e da Lei 10.630 de 30.11.03 e suas alterações, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

22.13.1. Caso o licitante vencedor possua o seu estabelecimento prestador no município, a retenção de ISSQN será alíquota de 5%, nos termos da Lei nº 10.630/03 e suas alterações.

Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

22.13.2. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php

23. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas serão através das dotações:

Fonte	Dotação	Natureza	Valores (R\$)
0100600000	04.332.0007.2103.0000	339040	R\$149.400,00

24. CONDIÇÕES FINAIS



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

24.1. As demandas atendidas pela CONTRATADA deverão ser homologadas pela Prefeitura, sendo esta solicitada e homologada por meio de correio eletrônico.

24.2. Sempre que houver atualizações ou mudanças pelo sistema ou em algum módulo, esta deve ser também apresentada em documentação através de manuais e outros documentos no prazo máximo de 30 dias após a entrega definitiva da alteração.

24.3. O produto instalado deve ter garantia de atualização no período de seu suporte.

24.4. A CONTRATADA deve garantir o sigilo dos dados da PJF e disponibilizar os dados para migração em outro sistema, se necessário.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 204/2021 - SRH

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº e Secretária, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº ____, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 204/2021**, conforme consta do **processo** administrativo eletrônico próprio nº **8523/2021**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.1. É objeto deste instrumento a **prestação de serviço comum e contínuo de atualização, suporte e manutenção ao sistema de acesso, ponto por biometria (HighSec Manager e Manager Web, instalado no DATA CENTER da Prefeitura de Juiz de Fora, localizado na Avenida Brasil, 2001 - 4º andar)** conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 204/2021**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.1.1. O objeto contratado atenderá às Secretarias da **Administração Direta do Município de Juiz de Fora, bem como MAPRO e PROCON**, da Prefeitura de Juiz de Fora conforme o detalhamento deste contrato.

1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços de atualização, manutenção e suporte abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico, e-mail (ou outras formas a serem acordadas junto aos Gestores do Contrato). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA**, de igual forma para as questões relativas à atualização, suporte e manutenção.

1.2.1.1. *Manutenção do Sistema durante toda a vigência do contrato:*

Entende-se por manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações no software já existente sob as condições abaixo especificadas.

Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- Instalação, configuração e otimização do sistema.
- Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.



1.2.1.2. Manutenção Corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no **item 4.3.1**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério da Secretaria SRH (SSP/DMP/SBIO).

1.2.1.3. Manutenção Adaptativa:

Alteração/Ajustes de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela Secretaria SRH (SSP/DMP/SBIO) de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora. As funcionalidades já existentes no sistema HIGHSEC em suas versões poderão ser adequadas a realidade do ambiente da Prefeitura de Juiz de Fora de acordo com a demanda solicitada.

1.2.2. TIPO DE ACESSO:

O acesso remoto ao sistema, bem como a transferência de arquivos de correções ou atualizações só será permitido após análise prévia pela segurança da informação da PJF.

1.2.2.1. Acesso Remoto:

Acesso feito através de um ponto controlado (IP fixo) e determinado pela empresa em acordo com as políticas de segurança da PJF devidamente registrado por documentação de segurança própria da STDA/SSGD. O acesso se dá em modo gráfico através de mecanismos de segurança preestabelecidos a cada conexão, podendo ser todo o processo monitorado e controlado pela STDA/SSGD. O acesso somente será realizado com base em solicitação feita antecipadamente pela CONTRATADA e dentro do horário comercial; *para horários fora da hora normal de trabalho deve-se ter estabelecido um cronograma das atividades a serem realizada.*

1.2.2.2. CONTROLE DE ACESSO - Condições Gerais

1.2.2.2.1. Não haverá limite de equipamentos controlados pelo sistema de controle de acesso, gerenciamento e tratamento de dados relativos ao ponto e frequência dos servidores.

1.2.2.2.2. A quantidade de acessos simultâneos ao sistema deverá ser ilimitada sem prejuízos para a qualidade nos acessos bem como a aprovação das justificativas em sistema ao longo dos dias do mês.

1.2.2.2.3. Definição do perfil de usuário, com limitação de acesso às funções do sistema e a visão dos dados.

1.2.3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

1.2.3.1. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de Produção, composto de um conjunto de servidores para a aplicação e outro servidor para o banco de dados, também um segundo ambiente dito de homologação que poderá ser ativado para o caso de testes significativos na estrutura e dados do sistema. Podendo o acesso a esse ambiente ocorrer de acordo com o estabelecido (Presencial e Remoto).

1.2.3.2. Os servidores físicos são baseados em estrutura intel 64 bits e os servidores virtuais rodam sobre VMWare vSphere. Os sistemas operacionais são windows server standart (64 bits) e o banco SQLServer 2008 R2 (64 bits).



1.2.3.3. É proibido realizar teste na produção que não se tenha sido revisado antes em ambiente de homologação, evitando que falhas comprometam perfeito funcionamento do sistema, assim sendo manutenções que necessitem de uma intervenção maior devem ser feitas presencialmente e com data e hora previamente acordadas, bem como a especificação de novos requisitos necessários à infraestrutura.

1.2.3.4. Qualquer alteração significativa no sistema deverá ser testada no ambiente de homologação e acompanhada pelos envolvidos, excetuando-se os casos de pane no sistema em que este esteja inoperante ou em que uma medida emergencial tenha de se tomada para normalização do sistema.

1.2.3.5. Produtos instalados cobertos pelo suporte:

1.2.3.5.1. HighSec Manager

É um sistema de gerenciamento de dados utilizado no Acesso, Ponto.

Principais características: Cadastramento em geral; criação e impressão de relatórios; monitoração multi-site, em tempo real, de ocorrências do Acesso e Ponto com possibilidade de inserção de planta baixa para rastreamento de pessoas, veículos e objetos.

1.2.3.5.2. HighSec Net

O HighSec Net é um servidor multithread em conjunto com os módulos Acesso e Ponto.

Principais características: tempo de resposta inferior a 30ms; monitoração de equipamentos em tempo real onde, integrado com CFTV, é possível a captura de imagens simultâneas e o sincronismo com os eventos das câmeras; integrado com Alarme, Incêndio, Elevador, RFID e Display é possível o envio e recebimento de dados indicando e executando ações pré-cadastradas ou não; integrado com SMS é possível o envio de alertas para dispositivos móveis em aproximadamente 700 operadores em todo o mundo.

1.2.3.5.3. A suite de sistemas HighSec contempla ainda o **HighSec Monitor e HighSec Ponto**, instalados como parte integrante no servidor para monitoramento dos serviços e controle do ponto.

1.2.3.5.4. Tibbo Device Service Toolkit

Conjunto de softwares (Tibbo© Connection Wizard, Tibbo© DS Manager, Tibbo Monitor Console With Data, Tibbo Monitor Console, Tibbo Monitor, Tibbo© VSP Manager) que auxiliarão na configuração dos equipamentos (catracas e relógios de ponto).

Portanto, não se trata do suporte deste produto, mas de suas configurações para o perfeito funcionamento com os equipamentos de biometria (catracas e relógios de ponto).

1.2.3.5.5. O Henry Configurações 7x e Henry Kernel 7x SDK

São os softwares responsáveis pela “integração” dos softwares da HighSec Sistemas com os equipamentos (catracas) Henry.

1.2.3.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

1.2.3.6.1. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.

1.2.3.6.2. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.

1.2.4. DO CONTROLE DE PONTO – CONDIÇÕES GERAIS:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

1.2.4.1. Sistema para gerenciamento e tratamento de ponto e frequência dos servidores que integram o quadro da PJF.

1.2.4.2. Deve ser “MultiEmpresa”, isto é, capacidade de cada unidade administrativa ter cadastrado sua própria estrutura de cargos, lotação, jornadas e apuração de ponto.

1.2.4.3. O sistema deve ser adequado para cumprir integralmente às Leis, Decretos, Portarias, Resoluções e instruções normativas que disciplinem as normas de apuração de ponto.

1.2.5. DO CONTROLE DE PONTO – SENHAS E PERFIS DE USUÁRIO:

1.2.5.1. O cadastro dos usuários, senhas e perfis deverá ser on-line.

1.2.5.2. O perfil de cada usuário deverá definir:

1.2.5.2.1. Usuário “Master” deverá ter permissão para auto-abono e/ou auto-gerenciamento dos códigos justificados no ponto para qualquer tipo de usuário cadastrado no sistema de biometria - HIGHSEC.

1.2.5.2.2. Para as consultas de frequência e aprovações dos eventos relativos às licenças médicas, deverão existir alternativas que poderão ser selecionadas pelo usuário responsável por tais eventos (Seleção de filtros como mês e evento a ser aprovado por secretaria) dependendo do nível de segurança estabelecido – HIGHSEC PONTO WEB e MANAGER WINDOWS.

1.2.6. DO CONTROLE DE PONTO – APURAÇÃO DO PONTO:

1.2.6.1. A identificação e o cálculo de ocorrências do ponto deverão ser feita de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do sistema conforme perfil de cada funcionário. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:

1.2.6.1.1. Apuração de horas normais.

1.2.6.1.2. Apuração de horas extras em dias normais e feriados, pontos facultativos ou de folga.

1.2.6.1.3. Apuração de horas extras com percentuais diferenciados.

1.2.6.1.4. Apuração de horas extras em períodos de refeições

1.2.6.1.5. Apuração de horas noturnas

1.2.6.1.6. Apuração automática dos atrasos incluindo a tolerância de atrasos.

1.2.6.1.7. Apuração de entradas e saídas antecipadas de forma automática desde que tenha anuência da respectiva chefia.

1.2.6.1.8. Apuração de saídas antecipadas de forma automática.

1.2.6.1.9. Apuração de intrajornadas.

1.2.6.1.10. Tolerância nas marcações.

1.2.6.1.11. Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.

1.2.6.1.12. Reconhecimento do dia da jornada pelo dia de entrada ou pelo dia de saída.

1.2.6.1.13. Determinação de períodos de afastamento integral.

1.2.6.1.14. Determinação de períodos de afastamento parcial.

1.2.6.1.15. Arredondamento das horas calculadas.

1.2.6.1.16. Compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período.

1.2.6.1.17. Geração de saldo sem compensação para os servidores que possuírem apenas uma das marcações diárias – Saldo automático sem compensação de forma automática.

1.2.6.1.18. O sistema deve ter recursos para customizar as regras com apuração de ponto e dados para exportação de arquivos para geração junto a folha de pagamento conforme a necessidade do usuário com perfil.

1.2.6.1.19. Apuração de ausências (FALTAS).



1.2.7. DO CONTROLE DE PONTO – FACILIDADES:

1.2.7.1. O sistema deverá possuir, ao menos, as seguintes facilidades:

1.2.7.1.1. Parametrização e adequação conforme necessidade do usuário.

1.2.7.1.2. Ter recurso que permita configurar atividades automatizadas, como por exemplo: Importação/exportação de dados, cálculos, relatórios, email-s etc.

1.2.8. DO CONTROLE DE PONTO – INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS:

1.2.8.1. O sistema deverá possuir integração, via software, com o sistema de folha de pagamento da administração direta e indireta do Município, possibilitando, também, a geração de arquivos para exportação. Até 20 (vinte) campos em formato alfanuméricos poderão ser customizados visando esta integração.

1.2.9. INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELA EMPRESA PROPONENTE:

1.2.9.1. Linguagem de programação utilizada

1.2.9.2. Arquitetura utilizada.

1.2.9.3. Metodologia de desenvolvimento do conjunto de sistemas

1.2.9.4. Metodologia de suporte e manutenção do sistema.

1.2.9.5. Metodologia de atualização de versões.

1.2.9.6. Formato do Help do sistema.

1.2.9.7. Disponibilizar toda a documentação de banco de dados, diagramas e dicionários de dados relativos ao sistema, visando a total independência operacional da CONTRATANTE.

1.2.9.8. Disponibilizar manuais atualizados dos sistemas de biometria instalados na PJF.

1.2.9.9. Treinamento específico para a equipe técnica de administradores do sistema na Supervisão de Biometria, equipe de apoio e multiplicadores pré-definidos.

1.2.10. CONDIÇÕES FINAIS

1.2.10.1. As demandas atendidas pela CONTRATADA deverão ser homologadas pela Prefeitura, sendo esta solicitada e homologada por meio de correio eletrônico.

1.2.10.2. Sempre que houver atualizações ou mudanças pelo sistema ou em algum módulo, esta deve ser também apresentada em documentação através de manuais e outros documentos no prazo máximo de 30 dias após a entrega definitiva da alteração.

1.2.10.3. O produto instalado deve ter garantia de atualização no período de seu suporte.

1.2.10.4. A CONTRATADA deve garantir o sigilo dos dados da PJF e disponibilizar os dados para migração em outro sistema, se necessário.

1.3. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes do Processo Licitatório Eletrônico nº 8523/2021 – Pregão Eletrônico nº 204/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), sendo o valor mensal de R\$ (.....), conforme preço registrado e quantitativos da secretaria, que é de pleno conhecimento das partes.

**2.1.1. INDICADORES PARA SERVIÇOS****Tabela 01 – Manutenção preventiva e adaptativa**

Serviço	Qtde.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total 12 meses (R\$)
Suporte/Manutenção corretiva e adaptativa dos Sistemas HighSec Net, Manager, Ponto, ManagerWeb e PontoWeb por ACESSO REMOTO . - Suporte 9x5. - Atendimento por telefone, e-mail, Skype e WhatsApp. - Download/Instalação de pacotes de atualização dos sistemas. - Equipe disponibilizada (compartilhada): 1 analista de suporte + 1 analista de sistemas.		R\$	R\$

2.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

2.2.1. Durante o período contratual os pagamentos serão realizados após conclusão de cada etapa e conferência e atestação pela Fiscalização da conformidade dos serviços.

2.2.2. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

2.3. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

2.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.9** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.5. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.6. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.8. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.9. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar:

2.9.1. Guia de recolhimento do FGTS e correspondente comprovante de pagamento

2.9.2. Guia da Previdência Social - GPS e correspondente comprovante de pagamento

2.9.3. Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social

2.9.4. Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.9.5. Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa, do mês que se refere o pagamento efetuado pelo Município.

2.10. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.11. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na Instrução Normativa Municipal nº 024/2010 da SSSCI/SF.

2.12. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.13. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.14. O ISSQN será retido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 5.546, de 26.11.1978, e da Lei 10.630 de 30.11.03 e suas alterações, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.14.1. Caso o licitante vencedor possua o seu estabelecimento prestador no município, a retenção de ISSQN será alíquota de 5%, nos termos da Lei nº 10.630/03 e suas alterações.

Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.4.2. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php

2.15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.



3.5. Do reajuste do contrato:

3.5.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.5.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

3.5.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.5.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - ACORDO DE SERVIÇOS DE SUPORTE

4.1. Partindo de uma solicitação de manutenção registrada, esta terá **até 02 (DUAS) horas para o seu atendimento** que deverá conter a resposta informando a proposta de solução e o tempo para tal. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a Secretaria SRH o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

4.2. Conforme a manutenção solicitada deverão ser acordadas entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução. As manutenções não deverão ser maiores do que 5 (CINCO) dias úteis para os casos de maior complexidade, exceção sendo esta composta por um cronograma em sua documentação.

4.2.1. Em casos especiais para atualização, solução de problemas e/ou desenvolvimentos, deverá ser acordada entre ambas as partes, atendimentos nos fins de semana e feriados.

4.3. Para os casos onde exista um incidente de segurança que exponha o sistema a uma vulnerabilidade elevada, como: a paralisação do sistema, a integridade dos dados, acessos indevidos etc. Deve-se ter uma indicação de tal fato e a solução após o atendimento deverá seguir os indicadores abaixo após a liberação de acesso ao servidor por parte da PJF.

4.3.1. Indicadores

Para todos os casos, a tabela a seguir apresenta os prazos para manutenções segundo a complexidade e criticidade envolvidas. Nos casos omissos, os Gestores do Contrato sempre deverão ser consultados para aceite dos prazos a serem considerados.

<i>Prioridades</i>	<i>Tempo Máximo de Reparo</i>	<i>Descrição</i>	<i>Horários / Chamados</i>
ALTA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: a ser acordado junto a SRH/SSP/DMP/SBIO (não ultrapassando o item 7.2)	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	9 x 5 / ilimitado
MÉDIA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: até 3 dias úteis	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	9 x 5 / ilimitado



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

BAIXA	Prazo de resposta: 2h Prazo para Solução: até 2 dias úteis	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	9 x 5 / ilimitado
-------	---	--	-------------------

4.4. A CONTRATADA assume o compromisso de manter disponíveis os serviços constantes deste documento, para a Prefeitura de Juiz de Fora, de acordo com o exposto no Quadro abaixo:

Horas de Cobertura dos Serviços			
Identificação do Serviço	Cobertura	Horas X Dia	Exceção
Serviço de suporte remoto e emergencial	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1
Produção de Sistema (Garantia do Aplicativo)	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1
Help-Desk	9 horas (08:00-18:00)	9 x 5	Item 7.2.1

4.4.1. Suporte técnico remoto: Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes

4.4.1.1. Suporte normal - 9x5:

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

4.5. A CONTRATADA se compromete a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato.

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na última Instrução Normativa vigente elaborada pela Controladoria Geral do Município, que aprovar o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato.

5.1.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.7. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no contrato.

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

5.2.2. Manter informado a SRH/SSP/DMP/SBIO sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

5.2.3. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

5.2.4. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

5.2.5. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema.

5.2.6. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativo aos serviços prestados.

5.2.7. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

5.2.8. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto;

5.2.9. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela Secretaria SRH e a CONTRATADA.

5.2.10. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

5.2.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.2.12. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

6.1.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nos itens **6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4** caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 da lei federal 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 54, de 27 de novembro de 2019, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestor e Fiscal designados para acompanhar a fiscalização e execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES

9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

PREFEITO
GESTOR(ES) DA(S) UG(S)
EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRONICO nº 204/2021 - SRH

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 204/2021 - SRH

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 204/2021**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 204/2021 - SRH

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 204/2021 - SRH

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.