



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 - STDA PROCESSO ELETRÔNICO nº 91.079/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º 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 contratação de empresa para prestar manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos, catracas e relógios de ponto, preexistentes na Prefeitura de Juiz de Fora, com o fornecimento de componentes para os reparos**, 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 9h do dia 02/12/2021, às 8h50 do dia 13/12/2021;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 13/12/2021**, 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 https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2021/index.php. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 - STDA PROCESSO ELETRÔNICO nº 91.079/2021

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º 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 contratação de empresa para prestar manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos, catracas e relógios de ponto, preexistentes na Prefeitura de Juiz de Fora, com o fornecimento de componentes para os reparos**, conforme condições descritas nos Anexos que integram este Edital.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o do Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas.

II - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

UG	Dotação	Fonte	Naturezas
Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA	04.122.0007.2041.0000	0100000000	33.90.39
			33.90.30
Agência de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON	04.122.0007.2004.0000	0170337100	33.90.39
			33.90.30
Fundação Museu Mariano Procópio - MAPPRO	13.122.0007.2004.0000	0100000000	3.3.90.39
			3.3.90.30.9
Secretaria de Assistência Social	08.122.0007.2004.0000	010.000.000	3.3.90.39
			33.90.30
Secretaria de Educação - SE	12.122.0007.2004.0000	0101000000	3.3.90.39
			3.3.90.30

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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;

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 Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

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;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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 de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - 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;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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 o seguinte indicador:

Índice de Solvência Geral (SG) expressado da forma seguinte:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

SG 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.

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

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.5.2. O licitante deverá apresentar comprovação de que está devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia – CREA, por meio de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA.

7.5.2.1. Comprovação de que manterá em seu quadro de pessoal, durante toda a duração do contrato, ao menos um engenheiro responsável técnico - com formação em Engenharia Elétrica, Eletrônica, de Telecomunicações ou de Automação, com a Carteira de Trabalho previdência Social - CTPS - devidamente assinada, contrato social atualizado comprovando a participação do profissional na sociedade ou contrato



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

de prestação de serviços, bem como comprovação de que o(s) profissional(is) relacionado(s) encontra(m)-se registrado(s) junto ao referido Conselho, por meio de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física emitida pelo CREA.

7.5.3. Após a fase de habilitação e decorrido o prazo de recurso a Secretaria de Transformação Digital e Administrativa nomeará Comissão que ficará responsável pela prova de conceito.

7.5.4. Prova de Conceito:

7.5.4.1. Visando comprovar o atendimento aos serviços descritos o licitante ofertante do melhor lance na fase de classificação deverá realizar prova de conceito, conforme descrito no ANEXO I-A – ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO.

7.5.4.2. O Licitante deverá realizar prova de conceito, visando verificar se a solução apresentada pelo Licitante classificado em primeiro lugar está em conformidade com as especificações exigidas bem como avaliar o desempenho requerido para atender a manutenção dos equipamentos de biometria.

7.5.4.3. A prova de conceito deverá ocorrer após concluídas as fases de lances e comprovação de habilitação. Definido o Licitante de menor preço e devidamente habilitado, este deverá comparecer nas dependências da CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a fase de habilitação e decorrido o prazo de recurso bem como a nomeação da comissão responsável pela prova de conceito, no período entre 14:30 e 16:30 horas, levando um equipamento do tipo CATRACA Marca HENRY - Modelo PrimmsSFAcesso e Modelo CARD5 e RELÓGIO Marca HENRY – Model o ORION5 OU SIMILAR COMPATÍVEL COM O SISTEMA EM USO NA PJF para avaliação de uma equipe técnica da CONTRATANTE. É de responsabilidade do Licitante providenciar tais equipamentos especificados para esta prova de conceito.

7.5.4.4. Concluída a Prova de Conceito e verificado o atendimento de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não havendo, portanto, anormalidades e/ou sanados todos os problemas detectados, a Prefeitura de Juiz de Fora emitirá em até 05 (cinco) dias úteis, o Termo de Aprovação da Solução, ANEXO I-D – TERMO DE APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO.

7.6. Não tendo o Licitante 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 examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

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 declarada vencedora.

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 GLOBAL**, de acordo com o especificado no **Anexo I**.

8.5.1.1. *Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, deverá ser igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item. (ou de cada item do lote).*

8.5.1.2. *Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.*

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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

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:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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 do 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 03 (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 03 (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, 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

14.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar 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 ACOMPANHAMENTO

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

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 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Manutenção do equipamento de ponto biométrico (catracas e relógios de ponto):

Durante a execução do contrato, poderá haver necessidade de mudanças de endereços de setores da Prefeitura de Juiz de Fora, ou mesmo a criação de novos. Essas situações poderão gerar necessidade de instalações de rede lógica e elétrica, conforme ANEXO I-B – ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE CABEAMENTO nos novos endereços onde serão instalados os relógios de ponto ou catracas. Este serviço de mudança de endereços é obrigação do Licitante Vencedor, sendo remunerado de acordo com o Quadro 03 do item 4 – Valor Global Estimado do Termo de Referência. Por exemplo: no caso de novos endereços será contratado um Serviço de Instalação por equipamento e para mudança de endereço serão contratados um Serviço de Desinstalação e um Serviço de Instalação.

16.1.1. Instalação de catracas e relógios de ponto:

16.1.1.1. Instalar catracas e relógios de ponto e configurá-las para funcionamento com o Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC);

16.1.1.2. O Licitante Vencedor deverá instalar estes equipamentos (catracas e relógios de ponto) e mantê-los em pleno funcionamento com o Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município;



16.1.1.3. Esse serviço será cobrado a parte conforme o Quadro 03 do item 4 – Valor Global Estimado;

16.1.1.4. A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Unidade Requisitante;

16.1.1.5. No caso de necessidade de aquisições de novos equipamentos o Licitante Vencedor deverá se responsabilizar pela informação das marcas e modelos compatíveis com o Sistema;

16.1.1.6. A instalação inclui os serviços de cabeamento elétrico e de comunicação de dados (até o concentrador mais próximo) para o perfeito funcionamento dos equipamentos com o Sistema. Antes da execução do serviço é obrigatório a elaboração de projeto técnico e execução de cabeamento elétrico e de rede de comunicação de dados pelo Licitante Vencedor;

16.1.1.7. Poderão ser solicitadas instalações onde não existirem instalações elétricas e de comunicação de dados disponíveis. Antes da execução do serviço é obrigatório a elaboração de projeto técnico e execução de cabeamento elétrico e de rede de comunicação de dados pelo Licitante Vencedor;

16.1.1.8. O projeto técnico é de total responsabilidade do Licitante Vencedor, sem ônus para a Unidade Requisitante, e deve estar em conformidade com o ANEXO I-B – ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE CABEAMENTO.

16.1.2. Desinstalação de catracas e relógios de ponto:

16.1.2.1. Desinstalar catracas e relógios de ponto;

16.1.2.2. Esse serviço será cobrado de acordo com o Quadro 03 do item 4 (Valor Global Estimado);

16.1.2.3. A desinstalação deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Unidade Requisitante e disponibilidade do equipamento;

16.1.2.4. Pode ser solicitado pela PJF nesse processo a recuperação da memória do equipamento, e caso não seja possível o Licitante Vencedor deverá relatar qual foi o diagnóstico do problema;

16.1.2.5. O processo de desinstalação consiste em: desmontagem do equipamento do local originalmente instalado, procedimento de limpeza e fornecimento de embalagem para transporte ou armazenamento conforme orientações no manual do fabricante.

16.1.3. Manutenção preventiva nos equipamentos da Prefeitura de Juiz de Fora:

16.1.3.1. A manutenção preventiva deve ser efetuada, periodicamente, através de inspeções sistemáticas, detecção e implementação de medidas necessárias para evitar falhas, seguindo-se roteiros de inspeção (check-lists – vide item 16.1.3.5) predeterminados. Estima-se que cada equipamento do contrato deva receber no mínimo uma manutenção preventiva por mês;

16.1.3.2. Considera-se manutenção preventiva o conjunto de ações desenvolvidas de maneira antecipada sobre equipamentos e sistemas, com o objetivo de mantê-los em plenas condições operacionais e de acordo com as especificações do fabricante;

16.1.3.3. O Licitante Vencedor deverá elaborar os roteiros de inspeção (check-lists) para todos os equipamentos preexistentes na Prefeitura de Juiz de Fora, e para tanto deverá se basear nos manuais do fabricante e nas melhores práticas relativas ao objeto contratado. O conteúdo dos check-lists e a periodicidade da manutenção preventiva deverão ser submetidos, antes do início das atividades de manutenção preventiva, à discussão e aprovação da Unidade Requisitante;



16.1.3.4. A elaboração dos roteiros de inspeção (check-lists) e sua aprovação pela Unidade Requisitante é condição para o início dos serviços de manutenção preventiva. Os roteiros devem estar disponíveis e entregues no setor responsável pela Unidade Requisitante no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de manutenção;

16.1.3.5. Os check-lists deverão possuir, ao menos, as seguintes atividades:

16.1.3.5.1. Inspeção visual em todos os equipamentos e acessórios que compõem o Sistema de Controle de Acesso;

16.1.3.5.2. Verificação do funcionamento on line;

16.1.3.5.3. Realização de atividades sob demanda, tais como ajustes técnicos nos equipamentos e novas parametrizações no sistema;

16.1.3.5.4. Realização de testes de rotina do teclado, relógio, display, leitora, relés, entradas digitais, rede e back light do display;

16.1.3.5.5. Verificação de tensão da rede elétrica, saída minifonte, carregador de bateria, tensão da bateria e tensão do pack de baterias;

16.1.3.5.6. Nas catracas, verificação do pictograma, alinhamento do kit sensor, resistência do solenoide, tensão da fonte da placa lógica, lubrificação, estabilidade mecânica e testes funcionais;

16.1.3.5.7. Verificação dos cabeamentos internos dos equipamentos, cabeamento de rede e cabeamento elétrico.

16.1.3.6. O Licitante Vencedor deverá utilizar somente pessoal especializado, com habilidade para manter os equipamentos em condições plenas de funcionamento;

16.1.3.7. Os serviços de manutenção preventiva deverão iniciar no máximo em 48 horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

16.1.3.8. O Licitante Vencedor deverá entregar à Unidade Requisitante relatório de manutenção preventiva para cada uma das inspeções que fizer. Esse relatório deve ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a manutenção ser realizada para o setor responsável na PJF, podendo ser por meio digital.

16.1.4. Manutenção corretiva nos equipamentos existentes na PJF:

16.1.4.1. O Licitante Vencedor deverá prestar serviço de manutenção corretiva nas catracas e relógios de ponto;

16.1.4.2. O serviço de reparo deverá ser cobrado de acordo com o custo dos serviços de Manutenção Corretiva do Quadro 3 (Valor Global Estimado);

16.1.4.3. A Unidade Requisitante será responsável pelo pagamento dos componentes para reparos de acordo com os valores do Quadro 04 (Valor Global Estimado). Para execução de serviços de reparos é necessário a aprovação do orçamento pela Unidade Requisitante;

16.1.4.4. A partir do momento em que for aberta uma ordem de serviço para diagnóstico de um equipamento defeituoso, o Licitante Vencedor deverá realizá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no local onde o equipamento está instalado (on site). O Licitante Vencedor deverá emitir um orçamento onde deverá ser informado separadamente: a relação dos componentes e o prazo necessário para a execução do serviço;



16.1.4.5. O serviço de manutenção corretiva com a solução do problema causador do chamado técnico deverá ser prestado no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação do orçamento, e no local onde o equipamento defeituoso está instalado (on site);

16.1.4.6. A manutenção corretiva compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias ao atendimento do chamado, sempre nas dependências onde o equipamento se localize. Todas as peças defeituosas substituídas nas manutenções corretivas devem ser entregues no setor responsável conforme Item 11 – Fiscalização e Acompanhamento;

16.1.4.7. Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 horas para conserto do equipamento defeituoso deverá ser adotado a seguinte regra:

16.1.4.7.1. O equipamento defeituoso deverá ser substituído por um sobressalente similar e compatível com o Sistema de Informação instalado no equipamento, sem custos adicionais;

16.1.4.7.2. No caso de necessidade de remoção do equipamento, deve ser verificado ao máximo a possibilidade de recuperação da memória do equipamento, e caso não seja possível, relatar qual foi o diagnóstico do problema;

16.1.4.7.3. Todas as despesas com transporte, seguro, mão de obra, entre outras necessárias para a remoção, transporte e reinstalação de equipamentos defeituosos correrão totalmente por conta do Licitante Vencedor, bem como os riscos decorrentes dessa operação.

16.1.4.8. Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela Unidade Requisitante informando a relação de peças trocadas e reaproveitadas, inclusive a garantia das mesmas. Esse relatório deve ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o equipamento ser consertado para o setor responsável na PJF, podendo ser por meio digital.

16.2. A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

16.3. A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

16.4. Caso o serviço prestado não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

16.5. O servidor deverá processar a conferência do serviço, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando o Licitante Vencedor para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

16.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do Licitante Vencedor pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Da Unidade Requisitante / Interviente:

17.1.1. Requisitar, por meio da Unidade Gestora, o fornecimento dos produtos e serviços, conforme suas necessidades.



17.1.2. Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

17.1.3. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

17.1.4. Efetuar o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

17.1.5. Conferir se o fornecimento do produto e/ou a execução do serviço está de acordo com o inicialmente proposto, embora o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

17.1.6. Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade na entrega do produto e/ou serviço e interromper imediatamente o fornecimento ou execução, se for o caso.

17.1.7. Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado ou reexecução de serviço mal feito, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

17.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

17.1.9. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste edital.

17.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:

17.2.1. Entregar, pelo preço contratado os serviços e produtos, objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

17.2.2. Entregar o objeto e executar os serviços especificados na Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Edital.

17.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega e execução dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

17.2.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição, troca do objeto ou reexecução de serviço que não atenda ao especificado.

17.2.5. Entregar o objeto e/ou serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

17.2.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto e/ou serviço, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

17.2.7. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.2.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto e/ou serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

17.2.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue ou do serviço executado.



17.2.10. 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.

17.2.11. 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 deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria 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 sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) 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 e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

19.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

19.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital e contrato, 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.

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

19.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

19.4.4. 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.

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

19.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

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

19.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

19.8. 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.9. 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.

19.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

19.10.1. 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.

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 manter a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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 02 (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.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

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, 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 I-A - Roteiro para Avaliação de Amostra – Prova de Conceito;
- Anexo I-B - Elaboração de Projeto Técnico e Execução de Cabeamento;
- Anexo I-C - Avaliação dos Resultados.
- Anexo I-D - Termo de Aprovação da Solução.

Anexo II – Minuta de Contrato.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 - STDA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. OBJETO

O objeto desta especificação visa definir as características técnicas e demais condições para contratação de empresa para prestar manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos, catracas e relógios de ponto, preexistentes na Prefeitura de Juiz de Fora, com o fornecimento de componentes para os reparos.

1.1. Serviços de Manutenção

Seguem abaixo as descrições técnicas das manutenções que deverão ser prestadas nos equipamentos de ponto por biometria, as peças de reposição a serem fornecidas e os quantitativos:

QUADRO 01: Manutenções em equipamentos por ano			
SERVIÇOS			
Nº	Item	Unidade	Quantidade
1	Manutenção PREVENTIVA em Relógio de Ponto	UN	1572
2	Manutenção PREVENTIVA em Catraca pra controle de acesso	UN	168
3	Manutenção CORRETIVA em Relógio de Ponto	UN	203
4	Manutenção CORRETIVA em Catraca pra controle de acesso	UN	53
5	Instalação de Relógio de Ponto	UN	50
6	Desinstalação de Relógio de Ponto	UN	20
7	Instalação de Catraca pra controle de acesso	UN	5
8	Desinstalação de Catraca pra controle de acesso	UN	5

QUADRO 02: Peças para reposição por ano			
PRODUTOS			
Nº	Item	Unidade	Quantidade
1	Bateria	UN	20
2	Fonte	UN	20
3	Placa lógica	UN	12
4	Display	UN	10
5	Teclado completo	UN	20
6	Módulo Biométrico	UN	20
7	Leitora código de barras	UN	10
8	Caixa do relógio	UN	2
9	Cofre coletor (visitante)	UN	2
10	Tampa da catraca	UN	2
11	Cubo	UN	2



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

12	Conversor TCP-IP	UN	5
13	Placa de rele 12v	UN	12
14	Solenóide para catraca	UN	5
15	Cartuchos	UN	50

1.1.1. Cálculos das Quantidades:

1.1.1.1. Cálculo da Quantidade Manutenção Preventiva em Relógio de Ponto (item 01) do Quadro 01: multiplicação do número de equipamentos vezes a quantidade de serviços ano estimada para cada um, resultando na seguinte fórmula:

$$\text{Quantidade item 01} = 131 \text{ (equipamentos)} \times 12 \text{ (uma manutenção mensal estimada por equipamento)} = 1.572 \text{ serviços estimados.}$$

1.1.1.2. Cálculo da Quantidade Manutenção Preventiva em Catraca para controle de acesso (item 02) do Quadro 01: multiplicação do número de equipamentos vezes a quantidade de serviços ano estimada para cada um, resultando na seguinte fórmula:

$$\text{Quantidade item 02} = 14 \text{ (equipamentos)} \times 12 \text{ (uma manutenção mensal estimada por equipamento)} = 168 \text{ serviços estimados.}$$

1.1.1.3. As outras Quantidades do quadro 01 e 02 correspondem às manutenções: corretivas, instalações, desinstalações e peças de reposição. As quantidades informadas são as estimadas para um ano de contrato.

1.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos desse Termo de Referência são estimados e deverão ser executados através da emissão de ordem de serviço específica em modelo a ser apresentado.

1.3. As quantidades dos serviços e produtos dos Quadros 01, 02, 03 e 04 são meramente para efeito de planejamento, não se configurando como valor previamente contratado.

2. JUSTIFICATIVA

Pretende-se com esta iniciativa garantir o funcionamento dos equipamentos de ponto biométrico (catracas e relógios de ponto) adquiridos pela Prefeitura de Juiz de Fora. A ausência das manutenções aos equipamentos poderá ocasionar a parada dos registros de presença de uma ou mais Unidade Administrativa.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Manutenção do equipamento de ponto biométrico (catracas e relógios de ponto)

Durante a execução do contrato, poderá haver necessidade de mudanças de endereços de setores da Prefeitura de Juiz de Fora, ou mesmo a criação de novos. Essas situações poderão gerar necessidade de instalações de rede lógica e elétrica, conforme ANEXO I-B – ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE CABEAMENTO nos novos endereços onde serão instalados os relógios de ponto ou catracas. Este serviço de mudança de endereços é obrigação da CONTRATADA, sendo remunerado de acordo com o Quadro 03 do item 4 – Valor Global Estimado do Termo de Referência. Por exemplo: no caso de novos endereços será contratado um Serviço de Instalação por equipamento e para mudança de endereço serão contratados um Serviço de Desinstalação e um Serviço de Instalação.

3.1.1. Instalação de catracas e relógios de ponto.

3.1.1.1. Instalar catracas e relógios de ponto e configurá-las para funcionamento com o Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC);



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.1.1.2. A CONTRATADA deverá instalar estes equipamentos (catracas e relógios de ponto) e mantê-los em pleno funcionamento com o Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município;

3.1.1.3. Esse serviço será cobrado a parte conforme o Quadro 03 do item 4 – Valor Global Estimado;

3.1.1.4. A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE;

3.1.1.5. No caso de necessidade de aquisições de novos equipamentos a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela informação das marcas e modelos compatíveis com o Sistema;

3.1.1.6. A instalação inclui os serviços de cabeamento elétrico e de comunicação de dados (até o concentrador mais próximo) para o perfeito funcionamento dos equipamentos com o Sistema. Antes da execução do serviço é obrigatório a elaboração de projeto técnico e execução de cabeamento elétrico e de rede de comunicação de dados pela CONTRATADA;

3.1.1.7. Poderão ser solicitadas instalações onde não existirem instalações elétricas e de comunicação de dados disponíveis. Antes da execução do serviço é obrigatório a elaboração de projeto técnico e execução de cabeamento elétrico e de rede de comunicação de dados pela CONTRATADA;

3.1.1.8. O projeto técnico é de total responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e deve estar em conformidade com o ANEXO I-B – ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE CABEAMENTO.

3.1.2. Desinstalação de catracas e relógios de ponto

3.1.2.1. Desinstalar catracas e relógios de ponto;

3.1.2.2. Esse serviço será cobrado de acordo com o Quadro 03 do item 4 (Valor Global Estimado);

3.1.2.3. A desinstalação deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE e disponibilidade do equipamento;

3.1.2.4. Pode ser solicitado pela PJF nesse processo a recuperação da memória do equipamento, e caso não seja possível a CONTRATADA deverá relatar qual foi o diagnóstico do problema;

3.1.2.5. O processo de desinstalação consiste em: desmontagem do equipamento do local originalmente instalado, procedimento de limpeza e fornecimento de embalagem para transporte ou armazenamento conforme orientações no manual do fabricante.

3.1.3. Manutenção preventiva nos equipamentos da Prefeitura de Juiz de Fora

3.1.3.1. A manutenção preventiva deve ser efetuada, periodicamente, através de inspeções sistemáticas, detecção e implementação de medidas necessárias para evitar falhas, seguindo-se roteiros de inspeção (check-lists – vide item 3.1.3.5) predeterminados. Estima-se que cada equipamento do contrato deva receber no mínimo uma manutenção preventiva por mês;

3.1.3.2. Considera-se manutenção preventiva o conjunto de ações desenvolvidas de maneira antecipada sobre equipamentos e sistemas, com o objetivo de mantê-los em plenas condições operacionais e de acordo com as especificações do fabricante;

3.1.3.3. A CONTRATADA deverá elaborar os roteiros de inspeção (check-lists) para todos os equipamentos preexistentes na Prefeitura de Juiz de Fora, e para tanto deverá se basear nos manuais do fabricante e nas melhores práticas relativas ao objeto contratado. O conteúdo dos check-lists e a



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

periodicidade da manutenção preventiva deverão ser submetidos, antes do início das atividades de manutenção preventiva, à discussão e aprovação da CONTRATANTE;

3.1.3.4. A elaboração dos roteiros de inspeção (check-lists) e sua aprovação pela CONTRATANTE é condição para o início dos serviços de manutenção preventiva. Os roteiros devem estar disponíveis e entregues no setor responsável pela CONTRATANTE no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de manutenção;

3.1.3.5. Os check-lists deverão possuir, ao menos, as seguintes atividades:

3.1.3.5.1. Inspeção visual em todos os equipamentos e acessórios que compõem o Sistema de Controle de Acesso;

3.1.3.5.2. Verificação do funcionamento on line;

3.1.3.5.3. Realização de atividades sob demanda, tais como ajustes técnicos nos equipamentos e novas parametrizações no sistema;

3.1.3.5.4. Realização de testes de rotina do teclado, relógio, display, leitora, relés, entradas digitais, rede e back light do display;

3.1.3.5.5. Verificação de tensão da rede elétrica, saída minifonte, carregador de bateria, tensão da bateria e tensão do pack de baterias;

3.1.3.5.6. Nas catracas, verificação do pictograma, alinhamento do kit sensor, resistência do solenoide, tensão da fonte da placa lógica, lubrificação, estabilidade mecânica e testes funcionais;

3.1.3.5.7. Verificação dos cabeamentos internos dos equipamentos, cabeamento de rede e cabeamento elétrico.

3.1.3.6. A CONTRATADA deverá utilizar somente pessoal especializado, com habilidade para manter os equipamentos em condições plenas de funcionamento;

3.1.3.7. Os serviços de manutenção preventiva deverão iniciar no máximo em 48 horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.1.3.8. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE relatório de manutenção preventiva para cada uma das inspeções que fizer. Esse relatório deve ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após a manutenção ser realizada para o setor responsável na PJF, podendo ser por meio digital.

3.1.4. Manutenção corretiva nos equipamentos existentes na PJF

3.1.4.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção corretiva nas catracas e relógios de ponto;

3.1.4.2. O serviço de reparo deverá ser cobrado de acordo com o custo dos serviços de Manutenção Corretiva do Quadro 3 (Valor Global Estimado);

3.1.4.3. A CONTRATANTE será responsável pelo pagamento dos componentes para reparos de acordo com os valores do Quadro 04 (Valor Global Estimado). Para execução de serviços de reparos é necessário a aprovação do orçamento pela CONTRATANTE;

3.1.4.4. A partir do momento em que for aberta uma ordem de serviço para diagnóstico de um equipamento defeituoso, a CONTRATADA deverá realizá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no local onde o equipamento está instalado (on site). A CONTRATADA deverá emitir um



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

orçamento onde deverá ser informado separadamente: a relação dos componentes e o prazo necessário para a execução do serviço;

3.1.4.5. O serviço de manutenção corretiva com a solução do problema causador do chamado técnico deverá ser prestado no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação do orçamento, e no local onde o equipamento defeituoso está instalado (on site);

3.1.4.6. A manutenção corretiva compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias ao atendimento do chamado, sempre nas dependências onde o equipamento se localize. Todas as peças defeituosas substituídas nas manutenções corretivas devem ser entregues no setor responsável conforme Item 11 – Fiscalização e Acompanhamento;

3.1.4.7. Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 (vinte e quatro) horas para conserto do equipamento defeituoso deverá ser adotado a seguinte regra:

3.1.4.7.1. O equipamento defeituoso deverá ser substituído por um sobressalente similar e compatível com o Sistema de Informação instalado no equipamento, sem custos adicionais;

3.1.4.7.2. No caso de necessidade de remoção do equipamento, deve ser verificado ao máximo a possibilidade de recuperação da memória do equipamento, e caso não seja possível, relatar qual foi o diagnóstico do problema;

3.1.4.7.3. Todas as despesas com transporte, seguro, mão de obra, entre outras necessárias para a remoção, transporte e reinstalação de equipamentos defeituosos correrão totalmente por conta da CONTRATADA, bem como os riscos decorrentes dessa operação.

3.1.4.8. Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela CONTRATANTE informando a relação de peças trocadas e reaproveitadas, inclusive a garantia das mesmas. Esse relatório deve ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o equipamento ser consertado para o setor responsável na PJF, podendo ser por meio digital.

4. VALOR GLOBAL ESTIMADO

4.1. O valor global estimado é de **R\$ 591.255,00 (quinhentos e noventa e um mil, duzentos e cinquenta e cinco reais)** resultante da soma dos totais dos Quadros 03 e 04.

QUADRO 03: MANUTENÇÕES DE EQUIPAMENTOS					
SERVIÇOS - PREVENTIVOS					
Nº	Item	Qtde. 12 meses	Valor Unit. Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 Meses
1	Manutenção PREVENTIVA em Relógio de Ponto	1572	R\$190,00	R\$24.890,00	R\$298.680
2	Manutenção PREVENTIVA em Catraca pra controle de acesso	168	R\$260,00	R\$3.640,00	R\$43.680,00
TOTAL					R\$342.360,00
SERVIÇOS - CORRETIVOS					
Nº	Item	Qtde. 12 meses	Valor Unit. Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 Meses



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Nº	Item	Qtde. 12 meses	Valor Unit. Estimado	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado 12 Meses
3	Manutenção CORRETIVA em Relógio de Ponto	203	R\$370	R\$6.259,16	R\$75.110,00
4	Manutenção CORRETIVA em Catraca pra controle de acesso	53	R\$520	R\$2.296,66	R\$27.560,00
5	Instalação de Relógio de Ponto (incluindo a infraestrutura elétrica e rede)	50	\$1.300,00	R\$5.416,66	R\$65.000,00
6	Desinstalação de Relógio de Ponto (incluindo a infraestrutura elétrica e rede)	20	R\$370,00	R\$616,66	R\$7.400,00
7	Instalação de Catraca pra controle de acesso (incluindo a infraestrutura elétrica e rede)	5	R\$1.800,00	R\$750,00	R\$9.000,00
8	Desinstalação de Catraca pra controle de acesso (incluindo a retirada da infraestrutura elétrica e rede)	5	R\$520,00	R\$216,66	R\$2.600,00
TOTAL					R\$186.670,00

QUADRO 04: PEÇAS DE REPOSIÇÃO

Nº	Item	Qtde. 12 meses	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado 12 meses
1	Bateria	20	R\$180,00	R\$3.600,00
2	Fonte	20	R\$180,00	R\$3.600,00
3	Placa lógica	12	R\$650,00	R\$7.800,00
4	Display	10	R\$140,00	R\$1.400,00
5	Teclado completo	20	R\$125,00	R\$2.500,00
6	Módulo Biométrico	20	R\$890,00	R\$17.800,00
7	Leitora código de barras	10	R\$480,00	R\$4.800,00
8	Caixa do relógio	2	R\$550,00	R\$1100,00
9	Cofre coletor (visitante)	2	R\$950,00	R\$1.900,00
10	Tampa da catraca	2	R\$1200,00	R\$2.400,00
11	Cubo	2	R\$950,00	R\$1.900,00
12	Conversor TCP-IP	5	R\$330,00	R\$1.650,00
13	Placa de rele 12v	12	R\$75,00	R\$900,00



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14	Solenóide para catraca	5	R\$175,00	R\$875,00
15	Cartuchos	50	R\$200,00	R\$10.000,00
TOTAL				R\$ 62.225,00

5. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

5.1. As despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

UG	Dotação	Fonte	Naturezas
Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA	04.122.0007.2041.0000	0100000000	33.90.39
			33.90.30
Agência de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON	04.122.0007.2004.0000	0170337100	33.90.39
			33.90.30
Fundação Museu Mariano Procópio - MAPPRO	13.122.0007.2004.0000	0100000000	3.3.90.39
			3.3.90.30.9
Secretaria de Assistência Social	08.122.0007.2004.0000	010.000.000	3.3.90.39
			33.90.30
Secretaria de Educação - SE	12.122.0007.2004.0000	0101000000	3.3.90.39
			3.3.90.30

6. DA MODALIDADE

6.1. A realização da licitação será na modalidade de Pregão, do tipo menor preço. Atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

7.2. O licitante deverá apresentar comprovação de que está devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia – CREA, por meio de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA.

7.2.1. Comprovação de que manterá em seu quadro de pessoal, durante toda a duração do contrato, ao menos um engenheiro responsável técnico - com formação em Engenharia Elétrica, Eletrônica, de Telecomunicações ou de Automação, com a Carteira de Trabalho previdência Social - CTPS - devidamente assinada, contrato social atualizado comprovando a participação do profissional na sociedade ou contrato de prestação de serviços, bem como comprovação de que o(s) profissional(is) relacionado(s) encontra(m)-se registrado(s) junto ao referido Conselho, por meio de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física emitida pelo CREA.

7.3. Após a fase de habilitação e decorrido o prazo de recurso a Secretaria de Transformação Digital e Administrativa nomeará Comissão que ficará responsável pela prova de conceito.



7.4. Prova de Conceito:

7.4.1. Visando comprovar o atendimento aos serviços descritos o licitante ofertante do melhor lance na fase de classificação deverá realizar prova de conceito, conforme descrito no ANEXO I-A – ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO.

7.4.2. O Licitante deverá realizar prova de conceito, visando verificar se a solução apresentada pelo Licitante classificado em primeiro lugar está em conformidade com as especificações exigidas bem como avaliar o desempenho requerido para atender a manutenção dos equipamentos de biometria.

7.4.3. A prova de conceito deverá ocorrer após concluídas as fases de lances e comprovação de habilitação. Definido o licitante de menor preço e devidamente habilitado, este deverá comparecer nas dependências da CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a fase de habilitação e decorrido o prazo de recurso bem como a nomeação da comissão responsável pela prova de conceito, no período entre 14:30 e 16:30 horas, levando um equipamento do tipo CATRACA Marca HENRY - Modelo PrimmsSFAcesso e Modelo CARD5 e RELÓGIO Marca HENRY – Model o ORION5 OU SIMILAR COMPATÍVEL COM O SISTEMA EM USO NA PJF para avaliação de uma equipe técnica da CONTRATANTE. É de responsabilidade do licitante providenciar tais equipamentos especificados para esta prova de conceito.

7.4.4. Concluída a Prova de Conceito e verificado o atendimento de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não havendo, portanto, anormalidades e/ou sanados todos os problemas detectados, a Prefeitura de Juiz de Fora emitirá em até 05 (cinco) dias úteis, o **Termo de Aprovação da Solução**, ANEXO I-D _ TERMO DE APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. Da Unidade Requisitante / Interviente:

8.1.1. Requisitar, por meio da Unidade Gestora, o fornecimento dos produtos e serviços, conforme suas necessidades.

8.1.2. Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

8.1.3. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

8.1.4. Efetuar o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

8.1.5. Conferir se o fornecimento do produto e/ou a execução do serviço está de acordo com o inicialmente proposto, embora o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

8.1.6. Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade na entrega do produto e/ou serviço e interromper imediatamente o fornecimento ou execução, se for o caso.

8.1.7. Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado ou reexecução de serviço mal feito, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

8.1.9. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Edital.

8.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:



8.2.1. Entregar, pelo preço contratado os serviços e produtos, objeto deste Edital, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

8.2.2. Entregar o objeto e executar os serviços especificados na Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste TR.

8.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega e execução dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

8.2.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição, troca do objeto ou reexecução de serviço que não atenda ao especificado.

8.2.5. Entregar o objeto e/ou serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

8.2.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto e/ou serviço, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

8.2.7. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.2.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto e/ou serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

8.2.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue ou do serviço executado.

8.2.10. 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.

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

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado 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:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE: LOCALIDADE:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

9.4.1. No caso da não apresentação da documentação ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, 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.

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

9.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 9.4.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

9.4.4. 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.

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

9.5.1. Com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

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

9.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

9.10.1. 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 PJJ na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

10. PENALIDADES

10.1. 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:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

10.2. 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.

10.3. Entende-se por autoridade competente a Secretaria de Transformação Digital e Administrativa – STDA.

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

10.5. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 10.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

10.6. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 10.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

10.7. 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 e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.8. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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.

10.9. 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

10.10. 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.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços entregues será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

11.2. 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.

11.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.



12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1. O julgamento das propostas será pelo menor valor global, ou seja, somente um licitante deverá ser o vencedor de todos os itens;

12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico imediato, através de atendimento telefônico e e-mail, que deverão obrigatoriamente ser informados na proposta comercial, para esclarecimento de dúvidas (Sistema/equipamentos) e resolução de problemas.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 - STDA

**ANEXO I-A - ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DE AMOSTRA
PROVA DE CONCEITO**

1. O Licitante deverá realizar prova de conceito, visando verificar se a solução apresentada pelo licitante classificado em primeiro lugar está em conformidade com as especificações exigidas bem como avaliar o desempenho requerido para atender a manutenção dos equipamentos de biometria.
2. A prova de conceito deverá ocorrer após concluídas as fases de lances e comprovação de habilitação. Definido o licitante de menor preço e devidamente habilitado, este deverá comparecer nas dependências da CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a fase de habilitação e decorrido o prazo de recurso bem como a nomeação da comissão responsável pela prova de conceito, no período entre 14:30 e 16:30 horas, levando um equipamento do tipo CATRACA Marca HENRY - Modelo PrimmsSFAcesso e Modelo CARD5 e RELÓGIO Marca HENRY – Modelo ORION5 OU SIMILAR COMPATÍVEL COM O SISTEMA EM USO NA PJF para avaliação de uma equipe técnica da CONTRATANTE. É de responsabilidade do licitante providenciar tais equipamentos especificados para esta prova de conceito.
3. A prova de conceito será realizada no ambiente da rede de dados da CONTRATANTE, à Av. Brasil, 2001 – 7º Andar – Centro – Juiz de Fora. A CONTRATANTE disponibilizará a seguinte infra-estrutura para o Licitante vencedor:

01 microcomputador com acesso ao sistema controle biométrico,
01 ponto de rede de dados para interligação dos equipamentos,
01 ponto de rede elétrica para alimentação dos equipamentos.
4. O Licitante deverá demonstrar as funcionalidades exigidas no Termo de Referência, ou seja, manter em pleno funcionamento/comunicação todos os equipamentos instalados com Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC).
5. A prova de conceito será analisada pela equipe técnica da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa com o objetivo de aferir a adequação do serviço ofertado às especificações exigidas.
6. A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, caso nos testes, o equipamento não seja capaz de cumprir as especificações exigidas neste Termo de Referência.
7. A prova de conceito, poderá ter a presença de cidadãos e de outras empresas, no entanto, ficando restrita a indagação das soluções apenas por parte da equipe técnica. Os demais devem assistir quais espectadores.
8. A prova de conceito deverá ser instalada sem custo para a CONTRATANTE.
9. O Licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização.
10. Todos os testes serão feitos, preferencialmente, em um mesmo dia, podendo se estender por mais 1 (um) dia, se necessário.
11. Para a prova de conceito serão simuladas operações rotineiras nos seguintes procedimentos:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

a) Configurar os equipamentos (catraca e relógio) na rede da Prefeitura de Juiz de Fora. Todos os equipamentos na prova de conceito devem estar devidamente instalados e interligados com o Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC). Haverá um técnico da Subsecretaria de Governança Digital auxiliando no que for necessário.

b) Cadastrar e configurar um RELÓGIO Marca HENRY – Modelo ORION5 OU SIMILAR COMPATÍVEL COM O SISTEMA EM USO NA PJF no Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC).

c) Cadastrar e configurar uma CATRACA Marca HENRY - Modelo PrimmsSFAcesso e_Modelo CARD5 OU SIMILAR COMPATÍVEL COM O SISTEMA EM USO NA PJF no Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC).

d) Configurar os equipamentos para efetuar o monitoramento on-line. Será disponibilizado acesso ao sistema caso venha a ser necessário.

e) Cadastrar e enviar as digitais dos servidores participantes da prova de conceito por meio do Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC).

f) Efetuar testes com as digitais cadastradas.

g) Mostrar as transações on-line, comprovando assim a instalação final dos equipamentos.

12. O Licitante deverá atender 100% (cem por cento) dos requisitos solicitados para a prova de conceito.

13. A comprovação dos resultados será feita através da demonstração real e comprovação da geração dos resultados esperados por parte da CONTRATANTE.

14. Caso o Licitante vencedor não realize a PROVA DE CONCEITO será desclassificada, sendo imediatamente convocada o Licitante com colocação subsequente na etapa de lances e assim sucessivamente até que seja identificada a solução que atenda a este Termo de Referência.

15. Concluída a Prova de Conceito e verificado o atendimento de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não havendo, portanto, anormalidades e/ou sanados todos os problemas detectados, a Prefeitura de Juiz de Fora emitirá em até 05 (cinco) dias úteis, o Termo de Aprovação da Solução.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 – STDA

ANEXO I-B - ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE CABEAMENTO ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE CABEAMENTO ELÉTRICO E DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO, NORMAS TÉCNICAS E CERTIFICAÇÕES

1. O projeto técnico de cabeamento elétrico e de rede de comunicação de dados somente será realizado após análise e aprovação da Subsecretaria de Governança Digital e pela Subsecretaria Administrativa, da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa da Prefeitura de Juiz de Fora;
2. O projeto técnico de rede de comunicação de dados deverá atender os seguintes requisitos:
 - 2.1. A execução dos serviços de cabeamento elétrico, cabeamento de rede de comunicação de dados, para atender a instalação elétrica e eletrônica deverá atender às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente a “NBR-5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão” ou outras normas similares;
 - 2.2. O cabeamento lógico deverá interligar o coletor ao concentrador de rede principal da unidade;
 - 2.3. A tomada elétrica que alimentará o coletor deverá ser interligada diretamente ao quadro elétrico principal da unidade;
 - 2.4. O cabeamento de rede e elétrico e poderá ser levado aos concentradores através de estrutura (Eletrocalhas, Eletrodutos, Canaletas) já existente na unidade porém, caso essa estrutura não comporte a instalação do cabeamento, a contratada deverá realizar a instalação da estrutura para a instalação elétrica e lógica;
 - 2.5. O material de cabeamento estruturado deverá atender as especificações das normas ABNT NBR-14565:2019 e NBR-16665:2019 e ter certificação da ANATEL; Não será permitida a utilização de cabos CFTV por exemplo;
 - 2.6. Os plugues, conectores e tomadas elétricas Deverão seguir foram o padrão da norma ABNT “NBR-14136:2012– Plugues e tomadas elétricas para uso doméstico e analógico até 20A/250V em corrente alternada – Padronização”. Para a compatibilidade com as instalações elétricas disponíveis, os equipamentos fornecidos pela EMPRESA PROPONENTE deverão seguir este padrão; Sugestão: A empresa deverá realizar uma nova instalação elétrica até o quadro principal;
 - 2.7. Se não houver a possibilidade de determinado equipamento atender a este padrão, a EMPRESA PROPONENTE deverá fornecer adaptadores ou benjamins, conforme a norma “NBR-14936 – Plugues e tomadas para uso doméstico e análogo – Adaptadores – Requisitos Específicos”; 5. Todos os equipamentos empregados na execução dos serviços devem estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT; Sugestão: Pode ser retirado pois já as normas já foram especificadas acima.
3. Os serviços serão realizados sob supervisão de técnicos indicados pela Subsecretaria de Governança Digital e pela Subsecretaria Administrativa, da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa da Prefeitura de Juiz de Fora.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 – STDA

ANEXO I-C - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

O critério de avaliação desta Prova de Conceito foi baseado na satisfação de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios. Assim, foi realizada uma avaliação de cada requisito especificado, confrontando com suas funcionalidades, conforme resultado constante do resumo a seguir:

Nº	Item	Aprovado
	Requisitos funcionais	
1	Configurar os equipamentos (catraca e relógio) na rede da Prefeitura de Juiz de Fora. Todos os equipamentos na prova de conceito devem estar devidamente instalados e interligados com o Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC). Haverá um técnico do Departamento de Infraestrutura da SSGD/STDA auxiliando no que for necessário.	
2	Cadastrar e configurar um RELÓGIO Marca HENRY – Modelo <u>ORION5 OU SIMILAR COMPATÍVEL COM O SISTEMA EM USO NA PJF</u> no Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC).	
3	Cadastrar e configurar uma CATRACA Marca HENRY - Modelo PrimmsSFAcesso e Modelo <u>CARD5 OU SIMILAR COMPATÍVEL COM O SISTEMA EM USO NA PJF</u> no Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC).	
4	Configurar os equipamentos para efetuar o monitoramento on-line. Será disponibilizado acesso ao sistema caso venha a ser necessário.	
5	Cadastrar e enviar as digitais dos servidores participantes da prova de conceito por meio do Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC)	
6	Efetuar testes com as digitais cadastradas.	



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 – STDA

ANEXO I-D - TERMO DE APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO

O objetivo do presente documento é apresentar os resultados e conclusões da prova de conceito realizada nas dependências da Sede da Prefeitura de Juiz de Fora – MG (___º andar), entre ___ as ___h do dia _____.

Representantes da empresa _____ - CNPJ (_____), se apresentaram no horário estabelecido e procederam com o roteiro estabelecido para a prova de conceito.

A avaliação foi realizada requisito por requisito do roteiro. A equipe técnica presente avaliou e concluiu que a empresa _____ conseguiu atingir a satisfação de 100% (cem por cento) dos requisitos propostos.

Diante do exposto, a solução proposta pela empresa _____ foi considerada aprovada na Prova de conceito por satisfazer os critérios de avaliação e requisitos técnicos, conforme previsto no Edital do Pregão.

Juiz de Fora, ___ de _____ de _____

REPRESENTANTE 1

REPRESENTANTE 2

REPRESENTANTE 3

REPRESENTANTE 4

REPRESENTANTE 5



PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 - STDA

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 Secretaria, 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 327/2021**, conforme consta do **processo** administrativo eletrônico nº **91.079/2021**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento é a **contratação de empresa para prestar manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos, catracas e relógios de ponto, preexistentes na Prefeitura de Juiz de Fora, com o fornecimento de componentes para os reparos**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 327/2021**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Integram ainda 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 91.079/2021 – Pregão Eletrônico nº 327/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

Item	Quant.	Descrição	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Total 12 Meses
			R\$	R\$	R\$



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.2. Estão inclusos 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.

2.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito:

BANCO: **AGÊNCIA:** **CONTA CORRENTE:** **LOCALIDADE:**

2.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **2.4.** 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.

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

2.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item **2.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.4.4. 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.

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

2.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

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

2.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.10.1. 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.

2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



2.11.1. As despesas decorrentes da presente contratação 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. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar 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 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Manutenção do equipamento de ponto biométrico (catracas e relógios de ponto):

Durante a execução do contrato, poderá haver necessidade de mudanças de endereços de setores da Prefeitura de Juiz de Fora, ou mesmo a criação de novos. Essas situações poderão gerar necessidade de instalações de rede lógica e elétrica, conforme ANEXO I-B – ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE CABEAMENTO nos novos endereços onde serão instalados os relógios de ponto ou catracas. Este serviço de mudança de endereços é obrigação da CONTRATADA, sendo remunerado de acordo com o Quadro 03 do item 4 – Valor Global Estimado do Termo de Referência. Por exemplo: no caso de novos endereços será contratado um Serviço de Instalação por equipamento e para mudança de endereço serão contratados um Serviço de Desinstalação e um Serviço de Instalação.

4.1.1. Instalação de catracas e relógios de ponto:

4.1.1.1. Instalar catracas e relógios de ponto e configurá-las para funcionamento com o Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município (atualmente HIGHSEC);



4.1.1.2. A CONTRATADA deverá instalar estes equipamentos (catracas e relógios de ponto) e mantê-los em pleno funcionamento com o Sistema de controle e acesso de ponto biométrico em uso no município;

4.1.1.3. Esse serviço será cobrado a parte conforme o Quadro 03 do item 4 – Valor Global Estimado;

4.1.1.4. A instalação deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE;

4.1.1.5. No caso de necessidade de aquisições de novos equipamentos a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela informação das marcas e modelos compatíveis com o Sistema;

4.1.1.6. A instalação inclui os serviços de cabeamento elétrico e de comunicação de dados (até o concentrador mais próximo) para o perfeito funcionamento dos equipamentos com o Sistema. Antes da execução do serviço é obrigatório a elaboração de projeto técnico e execução de cabeamento elétrico e de rede de comunicação de dados pela CONTRATADA;

4.1.1.7. Poderão ser solicitadas instalações onde não existirem instalações elétricas e de comunicação de dados disponíveis. Antes da execução do serviço é obrigatório a elaboração de projeto técnico e execução de cabeamento elétrico e de rede de comunicação de dados pela CONTRATADA;

4.1.1.8. O projeto técnico é de total responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e deve estar em conformidade com o ANEXO I-B – ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE CABEAMENTO.

4.1.2. Desinstalação de catracas e relógios de ponto:

4.1.2.1. Desinstalar catracas e relógios de ponto;

4.1.2.2. Esse serviço será cobrado de acordo com o Quadro 03 do item 4 (Valor Global Estimado);

4.1.2.3. A desinstalação deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE e disponibilidade do equipamento;

4.1.2.4. Pode ser solicitado pela PJF nesse processo a recuperação da memória do equipamento, e caso não seja possível a CONTRATADA deverá relatar qual foi o diagnóstico do problema;

4.1.2.5. O processo de desinstalação consiste em: desmontagem do equipamento do local originalmente instalado, procedimento de limpeza e fornecimento de embalagem para transporte ou armazenamento conforme orientações no manual do fabricante.

4.1.3. Manutenção preventiva nos equipamentos da Prefeitura de Juiz de Fora:

4.1.3.1. A manutenção preventiva deve ser efetuada, periodicamente, através de inspeções sistemáticas, detecção e implementação de medidas necessárias para evitar falhas, seguindo-se roteiros de inspeção (check-lists – vide item 4.1.3.5) predeterminados. Estima-se que cada equipamento do contrato deva receber no mínimo uma manutenção preventiva por mês;

4.1.3.2. Considera-se manutenção preventiva o conjunto de ações desenvolvidas de maneira antecipada sobre equipamentos e sistemas, com o objetivo de mantê-los em plenas condições operacionais e de acordo com as especificações do fabricante;

4.1.3.3. A CONTRATADA deverá elaborar os roteiros de inspeção (check-lists) para todos os equipamentos preexistentes na Prefeitura de Juiz de Fora, e para tanto deverá se basear nos manuais do fabricante e nas melhores práticas relativas ao objeto contratado. O conteúdo dos check-lists e a periodicidade da



manutenção preventiva deverão ser submetidos, antes do início das atividades de manutenção preventiva, à discussão e aprovação da CONTRATANTE;

4.1.3.4. A elaboração dos roteiros de inspeção (check-lists) e sua aprovação pela CONTRATANTE é condição para o início dos serviços de manutenção preventiva. Os roteiros devem estar disponíveis e entregues no setor responsável pela CONTRATANTE no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de manutenção;

4.1.3.5. Os check-lists deverão possuir, ao menos, as seguintes atividades:

4.1.3.5.1. Inspeção visual em todos os equipamentos e acessórios que compõem o Sistema de Controle de Acesso;

4.1.3.5.2. Verificação do funcionamento on line;

4.1.3.5.3. Realização de atividades sob demanda, tais como ajustes técnicos nos equipamentos e novas parametrizações no sistema;

4.1.3.5.4. Realização de testes de rotina do teclado, relógio, display, leitora, relés, entradas digitais, rede e back light do display;

4.1.3.5.5. Verificação de tensão da rede elétrica, saída minifonte, carregador de bateria, tensão da bateria e tensão do pack de baterias;

4.1.3.5.6. Nas catracas, verificação do pictograma, alinhamento do kit sensor, resistência do solenoide, tensão da fonte da placa lógica, lubrificação, estabilidade mecânica e testes funcionais;

4.1.3.5.7. Verificação dos cabearios internos dos equipamentos, cabeamento de rede e cabeamento elétrico.

4.1.3.6. A CONTRATADA deverá utilizar somente pessoal especializado, com habilidade para manter os equipamentos em condições plenas de funcionamento;

4.1.3.7. Os serviços de manutenção preventiva deverão iniciar no máximo em 48 horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.1.3.8. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE relatório de manutenção preventiva para cada uma das inspeções que fizer. Esse relatório deve ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a manutenção ser realizada para o setor responsável na PJF, podendo ser por meio digital.

4.1.4. Manutenção corretiva nos equipamentos existentes na PJF:

4.1.4.1. A CONTRATADA deverá prestar serviço de manutenção corretiva nas catracas e relógios de ponto;

4.1.4.2. O serviço de reparo deverá ser cobrado de acordo com o custo dos serviços de Manutenção Corretiva do Quadro 3 (Valor Global Estimado);

4.1.4.3. A CONTRATANTE será responsável pelo pagamento dos componentes para reparos de acordo com os valores do Quadro 04 (Valor Global Estimado). Para execução de serviços de reparos é necessário a aprovação do orçamento pela CONTRATANTE;

4.1.4.4. A partir do momento em que for aberta uma ordem de serviço para diagnóstico de um equipamento defeituoso, a CONTRATADA deverá realizá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no local onde o equipamento está instalado (on site). A CONTRATADA deverá emitir um orçamento onde deverá ser informado separadamente: a relação dos componentes e o prazo necessário para a execução do serviço;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.1.4.5. O serviço de manutenção corretiva com a solução do problema causador do chamado técnico deverá ser prestado no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após a aprovação do orçamento, e no local onde o equipamento defeituoso está instalado (on site);

4.1.4.6. A manutenção corretiva compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias ao atendimento do chamado, sempre nas dependências onde o equipamento se localize. Todas as peças defeituosas substituídas nas manutenções corretivas devem ser entregues no setor responsável conforme Item 11 – Fiscalização e Acompanhamento;

4.1.4.7. Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 horas para conserto do equipamento defeituoso deverá ser adotado a seguinte regra:

4.1.4.7.1. O equipamento defeituoso deverá ser substituído por um sobressalente similar e compatível com o Sistema de Informação instalado no equipamento, sem custos adicionais;

4.1.4.7.2. No caso de necessidade de remoção do equipamento, deve ser verificado ao máximo a possibilidade de recuperação da memória do equipamento, e caso não seja possível, relatar qual foi o diagnóstico do problema;

4.1.4.7.3. Todas as despesas com transporte, seguro, mão de obra, entre outras necessárias para a remoção, transporte e reinstalação de equipamentos defeituosos correrão totalmente por conta da CONTRATADA, bem como os riscos decorrentes dessa operação.

4.1.4.8. Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela CONTRATANTE informando a relação de peças trocadas e reaproveitadas, inclusive a garantia das mesmas. Esse relatório deve ser entregue no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o equipamento ser consertado para o setor responsável na PJF, podendo ser por meio digital.

4.2. A sociedade empresária deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos serviços executados foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos mesmos.

4.3. A entrega dos serviços deste instrumento será feita ao servidor designado para tal fim, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as exigências das especificações.

4.4. Caso o serviço prestado não esteja de acordo com as especificações exigidas, o servidor não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5. O servidor deverá processar a conferência do serviço, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a contratada para refazer o objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

4.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Unidade Requisitante / Interveniente:

5.1.1. Requisitar, por meio da Unidade Gestora, o fornecimento dos produtos e serviços, conforme suas necessidades.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.1.2. Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

5.1.3. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

5.1.4. Efetuar o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

5.1.5. Conferir se o fornecimento do produto e/ou a execução do serviço está de acordo com o inicialmente proposto, embora o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

5.1.6. Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade na entrega do produto e/ou serviço e interromper imediatamente o fornecimento ou execução, se for o caso.

5.1.7. Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado ou reexecução de serviço mal feito, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

5.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

5.1.9. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste contrato.

5.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:

5.2.1. Entregar, pelo preço contratado, os serviços e produtos objetos deste contrato, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

5.2.2. Entregar o objeto e executar os serviços especificados na Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste TR.

5.2.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega e execução dos serviços, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

5.2.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição, troca do objeto ou reexecução de serviço que não atenda ao especificado.

5.2.5. Entregar o objeto e/ou serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

5.2.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto e/ou serviço, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.2.7. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.2.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto e/ou serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

5.2.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue ou do serviço executado.



5.2.10. 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.

5.2.11. 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 deste **contrato**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria 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 sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) 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 e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento 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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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 ACOMPANHAMENTO

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

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.

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.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____

Ass.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Nome: _____ Nome: _____

C.I.: _____ C.I.: _____

C.P.F.: _____ C.P.F.: _____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 - STDA

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 327/2021 - STDA

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 327/2021**, 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 327/2021 - STDA

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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 327/2021 - STDA

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.