



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015**

JUIZ DE FORA/MG

2015



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015

EDITAL
ÍNDICE

PREÂMBULO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DA ÁREA SOLICITANTE
- 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 - DO CREDENCIAMENTO
- 5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”
- 6 - DA PROPOSTA - ENVELOPE 1
- 7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2
- 8 - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO
- 9 - DO RECURSO
- 10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 11 - DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS
- 12 - DA CONTRATAÇÃO
- 13 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 14 - DAS DESPESAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS

- I - TERMO DE REFERÊNCIA
- II - MODELO DE PROCURAÇÃO
- III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88
- VII - MINUTA DE CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com endereço na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora – MG, CEP 36016-000, torna público que, no local, data e horário abaixo indicado, realizará a abertura do **Processo Licitatório nº 1040/2015**, na modalidade **Pregão Presencial nº 29/2015**, do tipo menor preço global, **exclusivamente para participação de microempresas – ME, empresa de pequeno porte – EPP ou equiparadas**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 7.596, 25 de outubro de 2002, no que couber, Ato nº 63, de 29 de junho de 2005 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas por leis posteriores, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 12.211, de 10 de janeiro de 2011, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

O pregão será realizado pela Pregoeira Maria Fernandes Pereira – Matrícula nº 275, tendo como Equipe de Apoio os servidores: Felipe Loures Nunes – Matrícula nº 177, Frederico Carlos Cardoso - Matrícula nº 1737 6, Guilherme Pereira de Mendonça – Matrícula nº 1720, João Carlos de Mattos Ambrósio – Matrícula nº 1718 e designados conforme a **Portaria nº 4.493**, de 9 de julho de 2015 e alterada pela **Portaria nº 4523/2015** de 27 de agosto 2015.

LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL:

A abertura da licitação ocorrerá no dia 14 de outubro de 2015, às 9h30min, na sala de Reuniões “Waldir Mazocolli”, situado no 2º andar da Câmara Municipal, sito na Rua Halfeld, 955, centro, Juiz de Fora - Minas Gerais, quando os interessados deverão apresentar a Pregoeira os envelopes nº 01 - Proposta Comercial e nº 02 - Documentos de Habilitação.

1- DO OBJETO

1.1 – Contratação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte- EPP ou equiparadas para aquisição de um Sistema Integrado para Gestão de Atendimento com fornecimento de equipamentos, periféricos e serviços, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas neste Edital e seus anexos.

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – A participação nesta licitação é restrita às microempresas –ME, empresas de pequeno porte – EPP e equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinentes ao objeto licitado.

3.2 - É vedada a participação neste Pregão:

3.2.1 - de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

3.2.2 - de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.3 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.4 - As empresas participantes deste Pregão deverão possuir a documentação de habilitação de acordo com o disposto na Lei nº 10.406/02 (Novo Código Civil Brasileiro).

3.5 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O interessado ou o seu procurador deverá apresentar-se perante a Pregoeira para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.**

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - A ausência do credenciado não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.3.1 - Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Pregoeira, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.4.1 - tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4.2 - tratando-se de procurador, a PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular com firma reconhecida (conforme modelo Anexo II), NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5 – Os documentos a que se referem os subitens 4.4.1 e 4.4.2 (em fotocópia autenticada ou acompanhada do original para autenticação por parte da Pregoeira), deverão ser entregues à Pregoeira, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

4.6 - A licitante deverá declarar sua condição de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, mediante declaração conforme o modelo constante no Anexo III, desde que cumpra os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP ou equiparada, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011, e que não esteja sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo.

4.7 - o representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.8 – Cópia do respectivo Estatuto ou do Contrato Social (com firma reconhecida ou original para reconhecimento), no qual estejam expressos os poderes do representante legal para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, deverá ser entregue a Pregoeira, no ato do credenciamento, fora do envelope de habilitação.

4.9 – Juntamente com o credenciamento deverá ser apresentada a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, podendo utilizar-se do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

4.10 - A empresa deverá apresentar junto com o credenciamento o Atestado de Visita Técnica, modelo constante do Anexo VIII deste Edital, que será fornecido pela Câmara Municipal após a vistoria.

4.11 – A declaração e as cópias de que trata os itens acima deverão ser apresentadas fora do envelope de documentação, ou seja, separadamente à documentação solicitada no item 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 – porém, sugere-se que sejam encadernados ou afixados por grampos a fim de evitar o extravio dos mesmos.

4.12 - A licitante que prestar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

4.13 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados na forma do subitem 7.7.2 deste Edital, no início da sessão do pregão.

4.14 – Caso não haja a apresentação de algum dos documentos de credenciamento ou ainda sobre os mesmos recaia incorreção insanável, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e será mantido o seu preço apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.15 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4.16 – O registro comercial, ato constitutivo, deliberativo ou contrato social da pessoa jurídica, a ser apresentado no ato do credenciamento, conforme os **subitens 4.4.1 e 4.4.2** deste Edital devem estar em vigor, acompanhados da última alteração porventura existente.

5 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”

5.1 - No dia, horário e no local fixados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada licitante deverá apresentar à Pregoeira, simultaneamente, além do credenciamento e da **declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação** prevista no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, em avulso, a proposta escrita e a documentação de habilitação, essas, respectivamente, em envelopes **separados, fechados e rubricados no fecho**, de preferência **opacos**, contendo em suas partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____.

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015
LICITANTE: _____.
CNPJ: _____.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 01

6.1 - A proposta de preços contida no **Envelope “Proposta”**, em uma via, deverá ser digitada ou impressa eletronicamente em papel timbrado ou com a identificação da empresa licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, observado o Anexo V deste Edital, dela constando:

6.1.1 – especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o objeto cotado, observadas as especificações, quantidades e condições previstas no Anexo I do Edital;

6.1.2 - preço global do objeto cotado;

6.1.3 – prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar de sua apresentação;

6.1.3.1 – Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

6.1.4 - razão social da licitante, o número do CNPJ, o telefone/fax ou “e-mail”, se houver, e o respectivo endereço, com CEP;

6.1.5 - nome do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante, para efeito de pagamento da despesa;

6.1.6 – nome completo, estado civil, profissão, número do CPF e do documento de identidade (RG), domicílio e cargo do representante legal da empresa, encarregado, nos termos do contrato social, da assinatura do documento de contratação deste Pregão;

6.1.7 – declaração de que tem pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estar de acordo com os termos do mesmo e que acata suas determinações, informando que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta licitação;

6.1.8 – apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

6.2 - Ocorrendo omissões de informações nas propostas apresentadas, desatendendo aquelas que foram ora solicitadas, serão consideradas aquelas previstas neste instrumento de convocação, salvo quando não atenderem às exigências relativas às suas especificações, quando as omissões ou irregularidades venham dificultar ou impossibilitar seu julgamento ou quando apresentarem cotação de objeto diverso daquele previsto neste Edital, caso em que serão desclassificadas.

6.3 – Em caso de divergência entre os preços em algarismos e expressos por extenso, deverá prevalecer esse último, bem como terá preferência, para efeito de cálculo do preço total, o valor unitário de cada item apresentado pela licitante.

6.4 – O valor global da proposta deverá corresponder ao preço total do objeto, que, por sua vez, será o resultado da multiplicação do preço unitário do item por sua quantidade, expresso em numeral e por extenso.

6.5 – Os valores devem ser cotados em moeda nacional com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.6 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02

7.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

7.1.2 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

7.1.3 - registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.3 - prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.2.4 - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da proponente; e

7.2.5 - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

7.3 – CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.3.1 – Para ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação deverá ser feita por meio de certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição, conforme artigo 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC; ou

7.3.2 – Para sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 – Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial/extrajudicial ou execução patrimonial, expedida pelo cartório distribuidor da sede ou domicílio da licitante em data não anterior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega dos envelopes.

7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 – Atestado (s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando fornecimentos similares e compatíveis com o objeto da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

7.6 – CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

7.6.1 – Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do art.7º da Constituição República, 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, observado o Modelo do Anexo VI deste Edital.

7.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1 - A documentação relacionada nos subitens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, poderá ser substituída, conforme disposto no § 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 a seguinte classificação: Categoria – A1 – Fornecimento/pronta entrega simples (art. 2º, alínea “a”); Grupo Técnico 02 ou 03; Grupo Econômico a partir do 01, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.7.1.1 – No caso de não constar no CAGEL quaisquer documentos exigidos para a habilitação, a licitante deverá complementar a documentação exigida.

7.7.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet**, com vigência plena até a data fixada para abertura do Pregão.

7.7.2.1 – A autenticação por cartório competente, de cópia legível de documento exigido no Edital, poderá ser realizada de forma digital, sendo a verificação de autenticidade feita pela Pregoeira ou Equipe de Apoio no momento da apresentação do documento.

7.7.2.2 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, na Sessão do Pregão.

7.7.2.3 – Os documentos de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.7.3 – Os documentos relacionados nos **itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.5** terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.7.4 – Os documentos de que trata o item 7.1, já apresentados e aceitos na fase do credenciamento, novamente solicitados na habilitação jurídica, poderão ser aproveitados pela Pregoeira e pela equipe de apoio, não sendo necessária a apresentação no envelope “documentação”.

7.7.5 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.7.5.1 – Poderá a licitante, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7.6 - Deverá ser apresentada toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.7.6.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.7.7 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

7.7.8 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.7.9 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.7.8, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sendo facultado à Câmara Municipal convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.7.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.

8 – DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

8.1 - No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pela Pregoeira a sessão pública destinada ao recebimento da declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

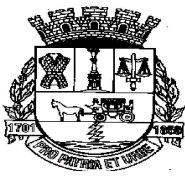
8.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3 - Serão abertos pela Pregoeira todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4 - Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

a) retardatária, a não ser como ouvinte;

b) que não apresentar a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

8.5 – No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar a Pregoeira documento comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

8.5.1 – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.

8.6 – No mesmo ato, a Pregoeira receberá a declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação e os envelopes Proposta e Documentação, em separado, procedendo, em seguida, a abertura dos envelopes Proposta, aos procedimentos de classificação das propostas, à etapas de lances e julgamento.

8.7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA

8.7.1 – Será feito exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

8.7.1.1 – Serão classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente as propostas que atenderem plenamente os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.7.1.2 - A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes.

8.7.2 – Após o exame da conformidade das propostas, a Pregoeira classificará a proposta escrita de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço.

8.7.3 – Quando não forem identificadas no mínimo três propostas escritas de preços, nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira fará a classificação dos três menores preços ofertados, quaisquer que sejam os valores ofertados.

8.7.4 – As propostas serão colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

8.7.4.1 – Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço.

8.7.5 – Dar-se-á início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

8.8 – DA ETAPA DE LANCES

8.8.1 - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a etapa competitiva, a Pregoeira convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de preços ofertados.

8.8.1.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre cada item ofertado.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

8.8.1.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8.1.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pela Pregoeira.

8.8.1.4 - A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

8.9 – DO JULGAMENTO

8.9.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.9.1.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando que esta licitação é do tipo menor preço, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

8.9.1.2 – Com base no art. 40, inciso X, da Lei nº 8.666/93, serão considerados os valores máximos a seguir especificados, para fins de aceitabilidade das propostas, a quantia de total dos quadros abaixo especificados:

1. Softwares	Preço Total
Sistema Integrado para Gestão de Atendimento (listar todos os softwares necessários para a implantação da solução conforme discriminado na Especificação do Objeto do Termo de Referência, com preços unitários e totais)	R\$18.543,33

2. Equipamentos	Preço Total
TV de LED 40” - (Painel Senha)	
Computador para TV	
Computador para banco de dados	
Periférico de Impressão de Senha	
Totem de auto atendimento com tela touchscreen - (Incluso Impressora - Geradora Senha)	
Terminal para avaliação do atendente	
Valor Total dos equipamentos:	R\$16.730,00

3. Serviços	Preço Total
Implantação da solução (incluindo instalação da infra-estrutura necessária, instalação dos equipamentos e configuração dos softwares nas estações de trabalho da Câmara Municipal)	
Treinamento aos atendentes	
Valor total dos Serviços (instalação, frete e treinamento)	R\$3.850,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

8.9.1.2.1 - Perfazendo o valor total de: **R\$38.850, (trinta e oito mil oitocentos e cinquenta reais).**

8.9.1.3 - Serão desclassificadas, com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

a) apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o objeto do Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital;

b) não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

8.9.2 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.9.3 - Havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.9.4 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com quaisquer irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas no item 16 deste Edital e demais cominações legais.

8.10 – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

8.10.1 - Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.10.1.1- A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais.

8.10.1.2 - Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais dos licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8.10.2 - Se a proposta não for aceitável ou o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

8.10.3 - Nas situações previstas nos subitens 8.9.1, 8.9.2 e 8.9.3, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

8.10.4 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão deste Pregão.

8.10.5 – Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.10.6 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes “Documentação”, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.10.7 – Verificado que a proposta de menor preço para o objeto licitado atende as exigências fixadas neste Edital, quanto a proposta e a habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

8.10.8 - A Pregoeira, no interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

8.10.9 - É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

8.10.9.1 - Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

8.10.10 – Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, devidamente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes.

8.10.11 – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar **até às 11 (onze) horas do dia seguinte à realização do pregão**, a proposta comercial ajustada ao preço final, conforme Anexo V, devendo ser protocolizada no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, situada 1º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora.

8.10.11.1 – Havendo interposição de recurso e contrarrazões, a entrega da proposta comercial da licitante vencedora, ajustada ao preço final, deverá ser marcada pela Pregoeira.

8.10.12 - Depois de concluída a licitação e assinada a pertinente contratação, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes, serão devolvidos.

9 - DO RECURSO

9.1 – No final da sessão, com a declaração da vencedora do objeto licitado, qualquer representante legal da licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, contados da lavratura da Ata, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões **em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1 - As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser protocoladas no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios**, na sala 109, situada 1º andar da Câmara Municipal de Juiz de Fora, sito na Rua Halfeld nº 955, Centro, nesta cidade.

9.1.2 - A licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todas as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal e comunicado a todos as licitantes via fax ou correio eletrônico.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto à licitante vencedora, competindo ao Presidente da Câmara Municipal homologar o procedimento licitatório.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

11.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

11.2 - A impugnação deverá ser por escrito, assinada e dirigida à Pregoeira, protocolizada no **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – na sala 109, situada 1º andar, da Câmara Municipal, no horário de 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira, sendo na sexta-feira até às 17 horas.

11.2.1 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

11.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através do e-mail: nucleodelicitacao@camarajf.mg.gov.br, via fac-símile (0xx32) 3313-4911 e do telefone (0xx32) 3313-4913 ou no endereço citado no subitem 11.2.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Encerrado o procedimento licitatório, a adjudicatária deverá comparecer à Câmara Municipal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, para assinar o termo de contrato, conforme Minuta de Contrato - **Anexo VII**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta.

12.1.1 – A prorrogação do prazo previsto no subitem **12.1** somente será aceita pela Câmara Municipal se pleiteada pela adjudicatária antes do decurso do referido prazo, de forma motivada e fundamentada.

12.1.2 - Na hipótese da adjudicatária não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções previstas neste Edital e na lei licitatória.

12.2 – Se ocorrer uma das hipóteses previstas no subitem **12.1.2** ou se a adjudicatária não apresentar situação regular no ato da contratação, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação das licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo, ainda, revogar este Pregão.

12.3 – Convocada a licitante remanescente, a Pregoeira examinará o objeto, o valor ofertado e a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar o preço.

12.4 – A execução contratual regular-se-á pelas condições estabelecidas neste Edital, pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.5 – ao proceder à assinatura do Contrato, a adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, e prestar os serviços contratados conforme especificações e condições contidas neste Edital, e seus anexos e na proposta e condições do Edital convocatório.

13 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – O prazo para execução dos presentes serviços será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana contados a partir da data de assinatura da Ordem de Execução dos Serviços;

13.2 – o objeto contratual será recebido provisoriamente pela Diretoria Administrativa; responsável pelo acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado que será assinado pelas partes;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

13.3 – durante o período de até 10 (dez) dias da data de expedição do Termo supra, o serviço ficará sob observação de modo a se verificar o cumprimento das exigências legais e contratuais;

13.4 – verificada qualquer omissão, falha ou desconformidade com o objeto contratado a Diretoria Administrativa encaminhará à proponente solicitação para as correções e/ou complementações que se fizerem pertinentes, estabelecendo um prazo para a sua conclusão;

13.5 – esgotado o prazo previsto no **subitem 13.3** e uma vez comprovado à adequação do objeto aos termos contratuais, o serviço será definitivamente recebido pela Diretoria Administrativa, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

14 – DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – As despesas decorrentes desta contratação correção à contas das Dotações Orçamentárias n^{os} 01.122.0035.2001.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente, 01.122.0035.2.001.4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e 01.122.0035.2.0001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

14.2 – Pelo objeto contratado a Câmara Municipal pagará à **CONTRATADA** o preço global de R\$ _____(_____), a ser pago.

14.3 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, o qual ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores a apresentação da competente nota fiscal/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização do Contrato:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

14.4 – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no **subitem 14.3** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

14.5 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Edital e na Lei n^o 10.520/02.

14.6 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

14.7 – Na hipótese prevista no **subitem 14.5** não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei nº 10.520/02.

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

14.9 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

14.10 – Para a hipótese definida no **subitem 14.9**, a **Contratada** fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

14.11 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, bem como das demais cominações legais.

15.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no serviço ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

b) **10%** (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento e/ou instalação das persianas ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) **20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

15.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

15.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.5 - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **Contratada** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal, por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

15.6 - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II - MODELO DE PROCURAÇÃO

III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA.

IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

VII - MINUTA DE CONTRATO

16.2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

16.3 – A apresentação da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

16.4 – Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

16.5 - As decisões do Presidente da Câmara Municipal e da Pregoeira serão afixadas no quadro de aviso de licitações no saguão da Câmara Municipal e publicadas no “Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora”, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e divulgadas no site www.camarajf.mg.gov.br.

16.6 - A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como as demais normas legais que disciplinam a matéria.

16.7 – A licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no site www.camarajf.mg.gov.br para conhecimento dos participantes da licitação.

16.8 - A Câmara Municipal poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.8.1 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Câmara Municipal poderá, subsidiariamente, com fulcro no art. 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas ou documentações, escoimadas das causas referidas neste artigo.

16.9 - Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar quantitativo, sem que isto implique alteração do preço contratado, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16.10 - Cópias deste instrumento convocatório estarão disponíveis na *internet*, no *site* da Câmara Municipal, no endereço www.camarajf.mg.gov.br, bem como permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada (andar térreo) do Palácio Barbosa Lima, podendo ser obtida uma cópia eletrônica do mesmo junto ao **Núcleo de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios** – na sala 109, situada 1º andar, com a servidora Maria Fernandes Pereira - Pregoeira.

16.11 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.camarajf.mg.gov.br e as publicações Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

16.12 – As questões oriundas desta licitação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 30 de setembro de 2015.

Maria Fernandes Pereira
Pregoeira



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015

TERMO DE REFERÊNCIA

1- SETOR REQUISITANTE

1.1– Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Juiz de fora - MG.

2– DO OBJETO

2.1 – Contratação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte- EPP ou equiparadas para aquisição de um Sistema Integrado para Gestão de Atendimento com fornecimento de equipamentos, periféricos e serviços necessários, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Com intuito de melhorar a qualidade no atendimento dos serviços oferecidos pelo Legislativo. A Câmara Municipal segue uma tendência no que tange ferramentas de Tecnologia da Informação, buscando desta forma eficiência e eficácia ao oferecer seus serviços com plataformas otimizadas a fim de garantir:

- ✓ Redução de tempo de espera do atendimento;
- ✓ Aumento da produtividade dos atendentes;
- ✓ Redução de retrabalho;
- ✓ Modernização da planta de atendimento;
- ✓ Maior credibilidade na prestação dos serviços;
- ✓ Maior segurança e eficiência aos processos de atendimento ao cidadão;

Sendo assim o Legislativo busca uma alternativa através das TICs para aumentar a qualidade do atendimento ao cidadão que procura os serviços oferecidos pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO E AVALIAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO, CONFORME NO QUADRO ABAIXO:

1. Softwares	Preço Total
Sistema Integrado para Gestão de Atendimento (listar todos os softwares necessários para a implantação da solução conforme discriminado na Especificação do Objeto do Termo de Referência, com preços unitários e totais)	R\$18.543,33

2. Equipamentos	Preço Total
TV de LED 40” – (Painel Senha)	
Computador para TV	
Computador para banco de dados	
Periférico de Impressão de Senha	
Totem de auto atendimento com tela touchscreen - (Incluso Impressora - Geradora Senha)	
Terminal para avaliação do atendente	
Valor Total dos equipamentos:	R\$16.730,00

3. Serviços	Preço Total
Implantação da solução (incluindo instalação da infra-estrutura necessária, instalação dos equipamentos e configuração dos softwares nas estações de trabalho da Câmara Municipal)	
Treinamento aos atendentes	
Valor total dos Serviços (instalação, frete e treinamento)	R\$3.576,67

4.1.1 - PERFAZENDO O VALOR TOTAL DE: R\$38.850,00 (TRINTA E OITO MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS).

4.2 – Conforme exigência legal, a Divisão de Compras realizou pesquisa de mercado junto a empresas do ramo.

4.3 - Para a completa prestação de serviços, deverão estar previstos:

4.3.1 – O sistema deve possuir características determinantes para otimizar processos, o mesmo deverá utilizar a base instalada de infraestrutura de TI do Legislativo, utilizar tecnologia web, reduzir custos operacionais, facilitar o dia a dia dos usuários, entre outros benefícios exclusivos;

4.3.2 – O sistema deverá possuir funcionalidades focando na operação e na gestão do atendimento através da conectividade, padronização e facilidade operacional;

4.3.3 - O Sistema deverá permitir configurar e identificar todos os usuários por nível de competência, entre eles atendentes, supervisores, gestores, configurador, etc.;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4.3.4 – O Sistema deverá possuir módulos distintos: Operacional e Gerencial;

4.3.5 - O ambiente de funcionamento do sistema deverá utilizar módulos que contemple hardware e software com total integração entre eles;

4.3.6 - O Sistema deverá utilizar banco de dados corporativo e processamento remoto em cada unidade contemplada, garantindo continuidade operacional independente de link de internet ou velocidade de conexão;

4.3.7 – O Sistema deverá prever acesso remoto para gestores, além de possibilitar total interação entre equipes de trabalho e gestores;

4.3.8 – O Sistema deverá obter geração de indicadores de qualidade;

4.3.9 – O Sistema deverá oferecer flexibilidade na conectividade através da internet e intranet;

4.3.10 - A solução poderá aproveitar a infraestrutura de TI existente na Câmara Municipal;

4.3.11- O Módulo Operacional deverá poder ser acessado a partir de qualquer browser e tem como elemento principal a criptografia (senha).

4.3.12 - Os equipamentos devem ser instalados mantendo-se o padrão de pintura e acabamento do local;

4.3.13 - O sistema deverá ser capaz de gerenciar Divisões de Atendimento, otimizando todas as suas funções, processos e setores, proporcionando maior segurança na tomada de decisão, agilidade, controle e melhorias no que diz respeito à gestão no atendimento com geração e impressão de senhas no processo de triagem;

4.3.14 – O Sistema deverá possibilitar através dele que se torne possível realizar cadastros de usuários, guichês, unidades, atividades, seções, entre outros através de nível de administrador por quaisquer estações da rede;

4.3.15 – O sistema deverá ainda na camada operacional obter recursos de gerenciamento, além do software de comunicação e integração de todos os dispositivos de hardware, entre eles painel, impressora, terminais de avaliação e terminais de atendimento;

4.3.16 - Além disto, o módulo operacional deverá possibilitar, também, chamar uma senha, adicionar uma atividade, emitir uma senha, entre outros. Ou seja, o sistema deverá ser a parte em que o usuário opera as funcionalidades;

4.3.17 - O Sistema permite geração de senhas através da própria impressora, mas também através de módulos de agendamento. O cliente pode ter acesso à sua senha através de agenda pela internet ou ligando para a empresa prestadora do serviço para agendar via telefone o seu atendimento ou passando pelo setor de triagem devendo ser definido pelo órgão fiscalizador;

4.3.18 – O perfil das unidades de controle e processamento e do servidor de banco de dados deverá ser configurado através da empresa responsável pelo sistema, atendendo as especificidades e a demanda do legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4.3.19 - O Sistema deverá permitir coleta de dados de avaliação e pesquisa, tanto quantitativos quanto qualitativos.

4.4 - Características de equipamentos Instalação e Cobertura

4.4.1 - Uma vez efetuadas e aprovadas às alterações necessárias, a Gestora Técnica do Contrato (Câmara Municipal de Juiz de Fora) informará a Contratada para início da implantação do sistema;

4.4.2 - A infraestrutura local de redes lógica e elétrica exclusiva para o funcionamento do sistema será de responsabilidade da Contratada podendo esta se valer da infraestrutura existente no Legislativo;

4.4.3 - O sistema deverá ser capaz de emitir senhas numeradas e sequenciadas conforme a conveniência do contratante. Os sequenciadores de senhas deverão utilizar diversos tipos de prefixos, assim como deverão utilizar valores iniciais e finais conforme o tipo de serviço e o Sistema deverá prever ainda limitar a emissão de senhas por período.

4.4.4 - O Sistema deverá prever a criação de backup automático ou manual para garantir a integridade dos dados.

4.2.5 – O sistema deverá ainda obter as seguintes características operacionais a seguir:

- Disponibilidade plena para todas as funcionalidades indicadas no atendimento presencial;
- Usabilidade para facilitação do trabalho do Atendente;
- Ajustes dinâmicos e automáticos no fluxo do atendimento;
- Agilidade, Transparência e Simplicidade para o cliente;
- Respostas em ambiente de Tempo Real;
- Escalabilidade;
- Independência de outros sistemas ou links externos à Unidade;
- Ausência de paralisação;
- Integração de todas as funcionalidades;
- Aproveitamento pleno da Infra-estrutura existente nas Unidades;
- 100% dos recursos em ambiente intranet ou internet, WEB;
- Criação de diferentes perfis / níveis de acesso para os atendentes.

4.4.6 - A Gestora Técnica do Contrato deverá autorizar o acesso da CONTRATADA às suas dependências, para o correto cumprimento da Prestação de Serviços;

4.4.7 - Os equipamentos utilizados no sistema e outros que porventura vierem a ser fixados em paredes deverão ter previsão de pequenas obras para as referidas fixações, de modo a não contrastar com a estética do local instalado, sendo este serviço de responsabilidade da contratada;

4.4.8 – O sistema deverá contemplar todos os equipamentos necessários para devido funcionamento da solução interligando de forma correta software e hardware automatizando desta forma o atendimento do cidadão aos serviços disponibilizados pela Câmara Municipal através da triagem e da correta emissão de senha para os referidos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4.4.9 – A empresa licitante deverá prever e incluir em sua proposta todos os periféricos e módulos do sistema, necessários para perfeito funcionamento do mesmo.

4.4.10 - Periféricos e Módulos do Sistema:

4.4.10.1 - Módulos para exibir senhas:

- ✓ Painéis Eletrônicos com TV (LED), independente do tamanho os equipamentos deverão ser dotados de unidade de controle e processamento, placa de captura de vídeo e suporte de fixação integrado. Todos os modelos de equipamentos deverão ser compatíveis com o padrão ethernet.
- ✓ Equipamentos para exibir chamada de senhas:
- ✓ O sistema deverá ter uma CPU como hardware responsável pela exibição das informações da chamada de senhas e com servidor de aplicação local.

4.4.10.2 - Módulos para imprimir senhas:

- ✓ O sistema deverá contemplar periférico de impressão de senhas:
- ✓ Totem com monitor touchscreen com impressora de senha inclusa.

- ✓ O sistema deverá ser focado para triagem de atendimento, onde um funcionário é responsável pela triagem e emissão das senhas.
- ✓ Todos os modelos de equipamentos deverão ser compatíveis com o padrão ethernet e todos os modelos deverão gerar senhas com atribuição de prioridade.
- ✓ Equipamento para imprimir senhas:
- ✓ Módulo totem para impressão de senhas com monitor touchscreen.
- ✓ O sistema deverá contemplar software para triagem e emissão de senhas devidamente licenciados.

4.4.10.3 - Módulos para avaliação;

- ✓ O sistema deverá prever a integração para resultados de pesquisa que deverão ser aferidos através de relatórios gerados pelo módulo de Gestão.

4.4.10.4 - Módulos para atendimento;

- ✓ O Sistema deverá possuir software utilizado pelos atendentes para chamada de senhas este módulo deverá possuir todas as funcionalidades inerentes à atividade dos atendentes, como chamada das senhas, inicialização e finalização do atendimento, encaminhamento de senhas para outros guichês, permitindo a inserção de comentários atrelados a uma determinada senha e a exibição de pop ups para chamar a atenção do atendente, permitir que sejam realizadas todas as funções / atividades para a prestação do serviço.
- ✓ O sistema deverá prever a possibilidade de configurar perfis / e níveis de acesso para os atendentes.

4.4.10.5 - Módulos para Supervisão;

- ✓ O sistema deverá prever módulo que permita a supervisão do atendimento a nível local, através deste módulo o supervisor deverá obter o panorama geral do atendimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- ✓ Módulo deverá permitir a supervisão via web, de todas as unidades / serviços cadastrados no sistema.
- ✓ Deverá prever telas com panorama dos atendimentos (tempo real)
- ✓ Panorama de metas
- ✓ Relatórios gerenciais

4.5 - Cadastro de Usuários

4.5.1 – A operação do sistema ficará a cargo dos servidores devidamente selecionados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora, sendo de responsabilidade da Contratada o treinamento, suporte, manutenção, instalação e configuração da aplicação;

4.6 - A Contratada é responsável pela atualização tecnológica de todo software (incluindo-se firmware) da solução, devendo manter as versões sempre atualizadas;

4.7 - Casos específicos que impossibilitem a utilização das últimas versões deverão ser encaminhados à Gestora Técnica do Contrato, para análise e autorização;

4.8 - Gestão

4.8.1 - A Gestora Técnica do Contrato será a Diretoria Administrativa – Câmara Municipal de Juiz de Fora, exercendo suas atribuições nos termos do presente documento com acompanhamento técnico da Divisão de Tecnologia da Informação sempre que se fizer necessário.

4.8.2 - A Contratada deverá nomear gerente (ES) da prestação de serviços, para fins de comunicação com a Gestora Técnica do Contrato;

4.8.3 – O sistema em seu módulo gerencial deverá contemplar as seguintes características:

- ✓ Flexibilidade na configuração dos recursos funcionais;
- ✓ Criação ilimitada de perfis e usuários;
- ✓ Integração com outros ambientes;
- ✓ Solução corporativa com base de dados única;
- ✓ Geração e distribuição automatizada do conhecimento para toda a estrutura corporativa;
- ✓ Seleção de relatórios estatísticos e gráficos personalizados;
- ✓ Escalabilidade;
- ✓ 100% dos recursos em ambiente intranet ou internet, WEB;
- ✓ Agendamento de atendimento via internet.
- ✓ Módulo de configuração
- ✓ Todas as parametrizações e metas de atendimento deverão ser definidas neste módulo.

4.9 – Instalação do Sistema - (para cada Estação de Trabalho)

- ✓ Instalação do hardware (Servidor / Estação de Trabalho)
- ✓ Configuração do software
- ✓ Treinamento de usuários



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Servidor e estações de trabalho a serem configuradas para acesso e gerenciamento do sistema.

1. Softwares	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
Sistema Integrado para Gestão de Atendimento (listar todos os softwares necessários para a implantação da solução conforme discriminado na Especificação do Objeto do Termo de Referência, com preços unitários e totais)				
TOTAL				

2. Equipamentos	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
TV de LED 40"-(Painel Senha)				
Computador para TV				
Computador para banco de dados				
Periférico de Impressão de Senha				
Totem de auto atendimento com tela touchscreen - (Incluso Impressora - Geradora Senha)				
Terminal para avaliação do atendente				
TOTAL				

3. Serviços	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
Implantação da solução (incluindo instalação da infra-estrutura necessária, instalação dos equipamentos e configuração dos softwares nas estações de trabalho da Câmara				



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Municipal)				
Treinamento aos atendentes				
TOTAL				

Quantidade	Departamento
12 -	Multi-Atendimento
09 -	CAC – Carteira Identidade
03 -	CAC – Sedecon
01 -	Servidor – Data Center Câmara Municipal de Juiz de Fora

5 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – CONTRATADA:

5.1.1 – Principais atribuições da Contratada:

- ✓ Fornecer e instalar os equipamentos (módulos de hardware),
- ✓ Fornecer e configurar o software;
- ✓ Configurar e Instalar os equipamentos na rede da Câmara Municipal
- ✓ Capacitar todos os funcionários que serão usuários do Sistema;
- ✓ Prestar assistência técnica durante o período da garantia de fornecimento ou estendida;
- ✓ Atualizar as versões do software durante o período da garantia.

5.1.2 - A Contratada não poderá transferir o Termo de Referência, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da Câmara Municipal, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

5.1.3 - A Contratada é responsável direta e exclusivamente pela execução do Termo de Referência e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Câmara Municipal ou para terceiros.

5.1.4 - A Contratada é responsável também pela qualidade do serviço, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega do serviço, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

5.1.5 – A Contratada disponibilizará os serviços contratados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com um tempo de atendimento on-site máximo de 2 (duas) horas após o chamado sendo que, quaisquer interrupções ou suspensões de natureza técnica/operacional deverão ser previamente informados à Câmara Municipal de Juiz de Fora.

5.1.6 - A Contratada deverá conceder descontos compulsórios sobre os respectivos valores praticados na prestação do serviço, como:

5.1.6.1 - Nas interrupções da prestação do serviço, excetuadas as seguintes situações:

- a) falha na infraestrutura da Câmara Municipal de Juiz de Fora;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

b) realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação do serviço ou do entendimento prévio entre as Partes com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

c) impedimento, por qualquer motivo, do acesso de pessoal técnico da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora, onde estejam localizados os equipamentos da licitante vencedora e/ou por ela mantidos.

5.1.6.2 - Quando, comprovadamente, o grau de qualidade de serviço não atingir às especificações previstas no termo de referência.

5.1.7 – A Contratada obriga-se ainda a:

5.1.7.1 – efetuar todos os serviços civis e lógicos necessários à instalação da infra-estrutura necessária para pleno funcionamento do sistema de maneira correta e segura, para a conexão a rede local da Câmara Municipal;

5.1.7.2 – substituir, em caso de danificação, os equipamentos envolvidos no sistema de atendimento assim como seus periféricos em um prazo máximo de (48) horas após a constatação do defeito;

5.1.7.3 - dispor de uma equipe técnica de suporte e manutenção;

5.1.8 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal, além do preço ofertado na licitação.

5.1.9 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

5.1.10 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.1.11 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5.1.12 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

5.1.13 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços de manutenção, seja preventiva, de correção ou reparos, resultantes em indenização à Administração.

5.1.14 - Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal, relacionados com os serviços a serem ou forem executados.

5.1.15 - Responsabilizar-se expressamente por quaisquer danos causados aos equipamentos e a outros bens de propriedade da Câmara Municipal, desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços de manutenção, ou seja, ocasionados por empregados da empresa ou prepostos.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

5.1.16 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

5.1.17 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à Câmara Municipal ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

5.2 – DA CÂMARA MUNICIPAL:

5.2.1 – Principais responsabilidades da Câmara Municipal:

- ✓ Disponibilizar 01 IP fixo para comunicação dos equipamentos. Todos os equipamentos precisam de IP fixo;
- ✓ Disponibilizar seus funcionários para receber treinamento;
- ✓ Organizar grupos de funcionários conforme disponibilidade de pessoal;
- ✓ Alimentar os módulos de senha com bobinas térmicas do padrão da especificação.
- ✓ Fornecer micro servidor para o banco de dados do sistema.

5.2.1.1 – A Câmara Municipal deverá proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas na contratação.

5.2.2 - A Câmara Municipal deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

5.2.3 - A Câmara Municipal deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.2.4 - A Câmara Municipal deverá notificar por escrito a Contratada as ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para prestação.

5.2.5 - A Câmara Municipal deverá aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento do estabelecido na contratação pela instituição prestadora dos serviços, garantida a prévia defesa.

6 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa e sempre que houver necessidade com acompanhamento técnico da Divisão de Tecnologia da Informação, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2 - Ao fiscalizador do contrato caberá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;
- b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base o instrumento de formalização da contratação, que servirá como meio de avaliação do cumprimento



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) informar à Empresa Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução da Contratação.

7 - DA DESPESA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – As despesas decorrentes desta contratação correção à conta das Dotações Orçamentárias n°s 01.122.0035.2001.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente, 01.122.0035.2.001.4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e 01.122.0035.2.001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7.2 - O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá com o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido pela Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização do Contrato.

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

7.3 – Para efeito de pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, do Certificado de Regularidade à Seguridade Social – INSS, emitido pelo Ministério da Fazenda, da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado, com os mesmos efeitos da CNDT, se verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, instituída pela Lei n° 12.440/2011.

7.4 - No caso da não apresentação do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Contrato.

7.5 - A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força da contratação.

7.6 - Na hipótese prevista no subitem 7.4, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas no Contrato.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

7.8 - Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX}{100} \\ 365 \\ EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

7.9 – Para a hipótese definida no item 7.8 a Contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

7.10 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8 - DAS SANÇÕES

8.1 - A licitante vencedora que convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais, constantes da minuta de contrato e Lei nº 8.666/93.

9 - DA VIGÊNCIA

9.1 - O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, nos termos do inciso II do at. 57 da Lei nº 8.666/93.

10 – DA GARANTIA

10.1 - Os equipamentos e softwares serviços fornecidos deverão ser cobertos por uma garantia integral de 36 (trinta e seis) meses, contemplando a assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos no site e atualização dos softwares.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015

....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada na, neste ato representada pelo (a) Sr(a),,, residente e domiciliado na portador do documento de identidade nº....., expedido pela, inscrito no CPF sob o nº....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para substituí-lo em procedimentos licitatórios, confere-os a,, com o fim específico de representar a outorgante perante a Câmara Municipal de Juiz de Fora, no **Pregão Presencial nº 29/2015**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento, ofertar lances verbais em nome da representada, assinar e apresentar proposta, manifestar a intenção de recorrer ou renunciar ao recurso e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos os atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de de 2015

Outorgante (reconhecer firma)



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

ANEXO III

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() **Microempresa, ME** ou () **Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() **Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP**, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e que pretendo utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá meu direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

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

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015

(Nome da empresa), CNPJ nº,
sediada na (endereço),
..... (cidade), (Estado), declara, sob as penas
da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital do Pregão
Presencial nº 29/2015 - da Câmara Municipal de Juiz de Fora, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

..... de de 2015.

Data:

Assinatura:

Nome do Declarante:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

ANEXO V

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015

Proposta comercial que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, visando Contratação de microempresas – ME, empresas de pequeno porte- EPP ou equiparadas para aquisição de um Sistema Integrado para Gestão de Atendimento com fornecimento de equipamentos, periféricos e serviços.

1. Softwares	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
Sistema Integrado para Gestão de Atendimento (listar todos os softwares necessários para a implantação da solução conforme discriminado na Especificação do Objeto do Termo de Referência, com preços unitários e totais)				
TOTAL				

2. Equipamentos	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
TV de LED 40" (Painel Senha)				
Computador para TV				
Computador para banco de dados				
Periférico de Impressão de Senha				
Totem de auto atendimento com tela touchscreen (Incluso Impressora - Geradora Senha)				
Terminal para avaliação do atendente				
TOTAL				

3. Serviços	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
Implantação da solução (incluindo instalação da				



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

infra-estrutura necessária, instalação dos equipamentos e configuração dos softwares nas estações de trabalho da Câmara Municipal)				
Treinamento aos atendentes				
TOTAL				

- Valor Global da proposta: R\$ _____,___ (_____)
- Prazo de Validade da Proposta: _____ dias

Declaramos ter pleno conhecimento das exigências do Edital e do objeto licitado e estarmos de acordo com os termos do mesmo e que acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, carga, descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Fone: _____ Fax: _____

CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Dados Bancários:

Nome do Banco: _____

Nº do Banco: _____

Nº da Agência: _____

Nº da Conta: _____

Local e Data: _____

Dados do Representante Legal:

Nome completo _____

Estado civil _____

Profissão _____

CPF: _____

Documento de identidade (RG) _____

Domicílio e cargo do representante legal da empresa encarregado, nos termos do contrato social da assinatura do documento de contratação do Pregão Pr4esencial nº 29/2015.

Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal 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 ().

.....
(data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1040/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2015**

CONTRATO Nº ____/2015.

**CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM A CÂMARA
MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA E ____.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na cidade de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Rua Halfeld, nº 955, Centro, inscrita no MF, com CNPJ nº 20.431.334/0001-27, denominada simplesmente **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, inscrito no CPF nº _____ que este subscreve e _____, com sede na cidade de _____, na _____ nº _____, centro, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, _____, _____, portador da CI nº _____, expedida pela _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, na _____, bairro _____ que também subscreve, precedido de **Processo Licitatório nº 1040/2015, Pregão Presencial nº 29/2015**, firmam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, de acordo com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Aquisição de um Sistema Integrado para Gestão de Atendimento com fornecimento de equipamentos, periféricos e serviços, de acordo com as especificações, quantidade e condições previstas neste Contrato.

1.2 - Para a completa prestação de serviços, deverão estar previstos:

1.2.1 – O sistema deve possuir características determinantes para otimizar processos, o mesmo deverá utilizar a base instalada de infraestrutura de TI do Legislativo, utilizar tecnologia web, reduzir custos operacionais, facilitar o dia a dia dos usuários, entre outros benefícios exclusivos;

1.2.2 – O sistema deverá possuir funcionalidades focando na operação e na gestão do atendimento através da conectividade, padronização e facilidade operacional;

1.2.3 - O Sistema deverá permitir configurar e identificar todos os usuários por nível de competência, entre eles atendentes, supervisores, gestores, configurador, etc.;

1.2.4 – O Sistema deverá possuir módulos distintos: Operacional e Gerencial;

1.2.5 - O ambiente de funcionamento do sistema deverá utilizar módulos que contemple hardware e software com total integração entre eles;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

1.2.6 - O Sistema deverá utilizar banco de dados corporativo e processamento remoto em cada unidade contemplada, garantindo continuidade operacional independente de link de internet ou velocidade de conexão;

1.2.7 – O Sistema deverá prever acesso remoto para gestores, além de possibilitar total interação entre equipes de trabalho e gestores;

1.2.8 – O Sistema deverá obter geração de indicadores de qualidade;

1.2.9 – O Sistema deverá oferecer flexibilidade na conectividade através da internet e intranet;

1.2.10 - A solução poderá aproveitar a infraestrutura de TI existente na Câmara Municipal;

1.2.11- O Módulo Operacional deverá poder ser acessado a partir de qualquer browser e tem como elemento principal a criptografia (senha).

1.2.12 - Os equipamentos devem ser instalados mantendo-se o padrão de pintura e acabamento do local;

1.2.13 - O sistema deverá ser capaz de gerenciar Divisões de Atendimento, otimizando todas as suas funções, processos e setores, proporcionando maior segurança na tomada de decisão, agilidade, controle e melhorias no que diz respeito à gestão no atendimento com geração e impressão de senhas no processo de triagem;

1.2.14 – O Sistema deverá possibilitar através dele que se torne possível realizar cadastros de usuários, guichês, unidades, atividades, seções, entre outros através de nível de administrador por quaisquer estações da rede;

1.2.15 – O sistema deverá ainda na camada operacional obter recursos de gerenciamento, além do software de comunicação e integração de todos os dispositivos de hardware, entre eles painel, impressora, terminais de avaliação e terminais de atendimento;

1.2.16 - Além disto, o módulo operacional deverá possibilitar, também, chamar uma senha, adicionar uma atividade, emitir uma senha, entre outros. Ou seja, o sistema deverá ser a parte em que o usuário opera as funcionalidades;

1.2.17 - O Sistema permite geração de senhas através da própria impressora, mas também através de módulos de agendamento. O cliente pode ter acesso à sua senha através de agenda pela internet ou ligando para a empresa prestadora do serviço para agendar via telefone o seu atendimento ou passando pelo setor de triagem devendo ser definido pelo órgão fiscalizador;

1.2.18 – O perfil das unidades de controle e processamento e do servidor de banco de dados deverá ser configurado através da empresa responsável pelo sistema, atendendo as especificidades e a demanda do legislativo.

1.2.19 - O Sistema deverá permitir coleta de dados de avaliação e pesquisa, tanto quantitativos quanto qualitativos.

1.3 - Características de equipamentos Instalação e Cobertura



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

1.3.1 - Uma vez efetuadas e aprovadas às alterações necessárias, a Gestora Técnica do Contrato (Câmara Municipal de Juiz de Fora) informará a Contratada para início da implantação do sistema;

1.3.2 - A infraestrutura local de redes lógica e elétrica exclusiva para o funcionamento do sistema será de responsabilidade da Contratada podendo esta se valer da infraestrutura existente no Legislativo;

1.3.3 - O sistema deverá ser capaz de emitir senhas numeradas e sequenciadas conforme a conveniência do contratante. Os sequenciadores de senhas deverão utilizar diversos tipos de prefixos, assim como deverão utilizar valores iniciais e finais conforme o tipo de serviço e o Sistema deverá prever ainda limitar a emissão de senhas por período.

1.3.4 - O Sistema deverá prever a criação de backup automático ou manual para garantir a integridade dos dados.

1.3.5 – O sistema deverá ainda obter as seguintes características operacionais a seguir:

- Disponibilidade plena para todas as funcionalidades indicadas no atendimento presencial;
- Usabilidade para facilitação do trabalho do Atendente;
- Ajustes dinâmicos e automáticos no fluxo do atendimento;
- Agilidade, Transparência e Simplicidade para o cliente;
- Respostas em ambiente de Tempo Real;
- Escalabilidade;
- Independência de outros sistemas ou links externos à Unidade;
- Ausência de paralisação;
- Integração de todas as funcionalidades;
- Aproveitamento pleno da Infra-estrutura existente nas Unidades;
- 100% dos recursos em ambiente intranet ou internet, WEB;
- Criação de diferentes perfis / níveis de acesso para os atendentes.

1.3.6 - A Gestora Técnica do Contrato deverá autorizar o acesso da CONTRATADA às suas dependências, para o correto cumprimento da Prestação de Serviços;

1.3.7 - Os equipamentos utilizados no sistema e outros que porventura vierem a ser fixados em paredes deverão ter previsão de pequenas obras para as referidas fixações, de modo a não contrastar com a estética do local instalado, sendo este serviço de responsabilidade da contratada;

1.3.8 – O sistema deverá contemplar todos os equipamentos necessários para devido funcionamento da solução interligando de forma correta software e hardware automatizando desta forma o atendimento do cidadão aos serviços disponibilizados pela Câmara Municipal através da triagem e da correta emissão de senha para os referidos serviços.

1.3.9 – A empresa licitante deverá prever e incluir em sua proposta todos os periféricos e módulos do sistema, necessários para perfeito funcionamento do mesmo.

1.3.10 - Periféricos e Módulos do Sistema:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

1.3.10.1 - Módulos para exibir senhas:

- ✓ Painéis Eletrônicos com TV (LED), independente do tamanho os equipamentos deverão ser dotados de unidade de controle e processamento, placa de captura de vídeo e suporte de fixação integrado. Todos os modelos de equipamentos deverão ser compatíveis com o padrão ethernet.
- ✓ Equipamentos para exibir chamada de senhas:
- ✓ O sistema deverá ter uma CPU como hardware responsável pela exibição das informações da chamada de senhas e com servidor de aplicação local.

1.3.10.2 - Módulos para imprimir senhas:

- ✓ O sistema deverá contemplar periférico de impressão de senhas:
- ✓ Totem com monitor touchscreen com impressora de senha inclusa.
- ✓ O sistema deverá ser focado para triagem de atendimento, onde um funcionário é responsável pela triagem e emissão das senhas.
- ✓ Todos os modelos de equipamentos deverão ser compatíveis com o padrão ethernet e todos os modelos deverão gerar senhas com atribuição de prioridade.
- ✓ Equipamento para imprimir senhas:
- ✓ Módulo totem para impressão de senhas com monitor touchscreen.
- ✓ O sistema deverá contemplar software para triagem e emissão de senhas devidamente licenciados.

1.3.10.3 - Módulos para avaliação;

- ✓ O sistema deverá prever a integração para resultados de pesquisa que deverão ser aferidos através de relatórios gerados pelo módulo de Gestão.

1.3.10.4 - Módulos para atendimento;

- ✓ O Sistema deverá possuir software utilizado pelos atendentes para chamada de senhas este módulo deverá possuir todas as funcionalidades inerentes à atividade dos atendentes, como chamada das senhas, inicialização e finalização do atendimento, encaminhamento de senhas para outros guichês, permitindo a inserção de comentários atrelados a uma determinada senha e a exibição de pop ups para chamar a atenção do atendente, permitir que sejam realizadas todas as funções / atividades para a prestação do serviço.
- ✓ O sistema deverá prever a possibilidade de configurar perfis / e níveis de acesso para os atendentes.

1.3.10.5 - Módulos para Supervisão;

- ✓ O sistema deverá prever módulo que permita a supervisão do atendimento a nível local, através deste módulo o supervisor deverá obter o panorama geral do atendimento.
- ✓ Módulo deverá permitir a supervisão via web, de todas as unidades / serviços cadastrados no sistema.
- ✓ Deverá prever telas com panorama dos atendimentos (tempo real)
- ✓ Panorama de metas
- ✓ Relatórios gerenciais



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

1.4 - Cadastro de Usuários

1.4.1 – A operação do sistema ficará a cargo dos servidores devidamente selecionados pela Câmara Municipal de Juiz de Fora, sendo de responsabilidade da Contratada o treinamento, suporte, manutenção, instalação e configuração da aplicação;

1.5 - A Contratada é responsável pela atualização tecnológica de todo software (incluindo-se firmware) da solução, devendo manter as versões sempre atualizadas;

1.6 - Casos específicos que impossibilitem a utilização das últimas versões deverão ser encaminhados à Gestora Técnica do Contrato, para análise e autorização;

1.7 - Gestão

1.7.1 - A Gestora Técnica do Contrato será a Diretoria Administrativa – Câmara Municipal de Juiz de Fora, exercendo suas atribuições nos termos do presente documento com acompanhamento técnico da Divisão de Tecnologia da Informação sempre que se fizer necessário.

1.7.2 - A Contratada deverá nomear gerente (ES) da prestação de serviços, para fins de comunicação com a Gestora Técnica do Contrato;

1.7.3 – O sistema em seu módulo gerencial deverá contemplar as seguintes características:

- ✓ Flexibilidade na configuração dos recursos funcionais;
- ✓ Criação ilimitada de perfis e usuários;
- ✓ Integração com outros ambientes;
- ✓ Solução corporativa com base de dados única;
- ✓ Geração e distribuição automatizada do conhecimento para toda a estrutura corporativa;
- ✓ Seleção de relatórios estatísticos e gráficos personalizados;
- ✓ Escalabilidade;
- ✓ 100% dos recursos em ambiente intranet ou internet, WEB;
- ✓ Agendamento de atendimento via internet.
- ✓ Módulo de configuração
- ✓ Todas as parametrizações e metas de atendimento deverão ser definidas neste módulo.

1.8 – Instalação do Sistema - (para cada Estação de Trabalho)

- ✓ Instalação do hardware (Servidor / Estação de Trabalho)
- ✓ Configuração do software
- ✓ Treinamento de usuários



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Servidor e estações de trabalho a serem configuradas para acesso e gerenciamento do sistema.

1. Softwares

Sistema Integrado para Gestão de Atendimento (listar todos os softwares necessários para a implantação da solução conforme discriminado na Especificação do Objeto do Termo de Referência, com preços unitários e totais).

2. Equipamentos

TV de LED 40” – (Painel Senha)

Computador para TV

Computador para banco de dados

Periférico de Impressão de Senha

Totem de auto atendimento com tela touchscreen - (Incluso Impressora - Geradora Senha)

Terminal para avaliação do atendente

TOTAL

3. Serviços

Implantação da solução (incluindo instalação da infra-estrutura necessária, instalação dos equipamentos e configuração dos softwares nas estações de trabalho da Câmara Municipal)

Treinamento aos atendentes

Quantidade	Departamento
12 -	Multi-Atendimento
09 -	CAC – Carteira Identidade
03 -	CAC – Sedecon
01 -	Servidor – Data Center Câmara Municipal de Juiz de Fora

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1- Para todos os efeitos legais e melhor caracterização dos equipamentos, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão nº 29/2015 e seus anexos;
- b) Proposta da Contratada.

2.2 - Os documentos referidos no **item 2.1** são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O prazo para execução dos presentes serviços será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas por dia 7 (sete) dias por semana, com contados a partir da data de assinatura da Ordem de Execução dos Serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

3.2 – o objeto contratual será recebido provisoriamente pela Diretoria Administrativa e Divisão de Tecnologia da Informação; responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado que será assinado pelas partes;

3.3 – durante o período de até 10 (dez) dias da data de expedição do Termo supra, o serviço ficará sob observação de modo a se verificar o cumprimento das exigências legais e contratuais;

3.4 – verificada qualquer omissão, falha ou desconformidade com o objeto contratado a Diretoria Administrativa encaminhará à proponente solicitação para as correções e/ou complementações que se fizerem pertinentes, estabelecendo um prazo para a sua conclusão;

3.5 – esgotado o prazo previsto no **subitem 3.3** e uma vez comprovado à adequação do objeto aos termos contratuais, o serviço será definitivamente recebido pela Diretoria Administrativa e Divisão de Tecnologia da Informação mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1 – Principais atribuições da Contratada:

- ✓ Fornecer e instalar os equipamentos (módulos de hardware),
- ✓ Fornecer e configurar o software;
- ✓ Configurar e Instalar os equipamentos na rede da Câmara Municipal
- ✓ Capacitar todos os funcionários que serão usuários do Sistema;
- ✓ Prestar assistência técnica durante o período da garantia de fornecimento ou estendida;
- ✓ Atualizar as versões do software durante o período da garantia.

4.1.2 - A Contratada não poderá transferir o Termo de Referência, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da Câmara Municipal, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

4.1.3 - A Contratada é responsável direta e exclusivamente pela execução do Termo de Referência e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Câmara Municipal ou para terceiros.

4.1.4 - A Contratada é responsável também pela qualidade do serviço, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega do serviço, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

4.1.5 – A Contratada disponibilizará os serviços contratados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com um tempo de atendimento on-site máximo de 2 (duas) horas após o chamado sendo que, quaisquer interrupções ou suspensões de natureza técnica/operacional deverão ser previamente informados à Câmara Municipal de Juiz de Fora.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4.1.6 - A Contratada deverá conceder descontos compulsórios sobre os respectivos valores praticados na prestação do serviço, como:

4.1.6.1 - Nas interrupções da prestação do serviço, excetuadas as seguintes situações:

a) falha na infraestrutura da Câmara Municipal de Juiz de Fora;

b) realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação do serviço ou do entendimento prévio entre as Partes com antecedência mínima de 02 (dois) dias;

c) impedimento, por qualquer motivo, do acesso de pessoal técnico da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Juiz de Fora, onde estejam localizados os equipamentos da licitante vencedora e/ou por ela mantidos.

4.1.6.2 - Quando, comprovadamente, o grau de qualidade de serviço não atingir às especificações previstas no termo de referência.

4.1.7 – A Contratada obriga-se ainda a:

4.1.7.1 – efetuar todos os serviços civis e lógicos necessários à instalação da infra-estrutura necessária para pleno funcionamento do sistema de maneira correta e segura, para a conexão a rede local da Câmara Municipal;

4.1.7.2 – substituir, em caso de danificação, os equipamentos envolvidos no sistema de atendimento assim como seus periféricos em um prazo máximo de (48) horas após a constatação do defeito;

4.1.7.3 - dispor de uma equipe técnica de suporte e manutenção;

4.1.8 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal, além do preço ofertado na licitação.

4.1.9 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

4.1.10 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.1.11 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.1.12 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

4.1.13 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, no cumprimento e execução dos serviços de manutenção, seja preventiva, de correção ou reparos, resultantes em indenização à Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

4.1.14 - Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal, relacionados com os serviços a serem ou forem executados.

4.1.15 - Responsabilizar-se expressamente por quaisquer danos causados aos equipamentos e a outros bens de propriedade da Câmara Municipal, desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços de manutenção, ou seja, ocasionados por empregados da empresa ou prepostos.

4.1.16 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

4.1.17 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais, acessórios e avarias causadas por seus empregados ou preposto à Câmara Municipal ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

5.1.1 – Principais responsabilidades da Câmara Municipal:

- ✓ Disponibilizar 01 IP fixo para comunicação dos equipamentos. Todos os equipamentos precisam de IP fixo;
- ✓ Disponibilizar seus funcionários para receber treinamento;
- ✓ Organizar grupos de funcionários conforme disponibilidade de pessoal;
- ✓ Alimentar os módulos de senha com bobinas térmicas do padrão da especificação.
- ✓ Fornecer micro servidor para o banco de dados do sistema.

5.1.1.1 – A Câmara Municipal deverá proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas na contratação.

5.1.2 - A Câmara Municipal deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

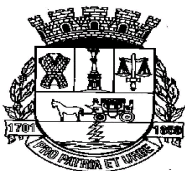
5.1.3 - A Câmara Municipal deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

5.1.4 - A Câmara Municipal deverá notificar por escrito a Contratada as ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para prestação.

5.1.5 - A Câmara Municipal deverá aplicar as penalidades previstas para o caso do não cumprimento do estabelecido na contratação pela instituição prestadora dos serviços, garantida a prévia defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

6.1 – Pelo objeto contratado a Câmara Municipal pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (_____), ao valor unitário e total a seguir especificado, conforme Proposta



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Comercial apresentada pela Contratada no Processo Licitatório nº 1040/2015, Pregão Presencial nº 29/2015.

OBJETO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
1		
2		
3		
VALOR GLOBAL:		

6.1.1 – Os valores referidos no item **6.1** são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da Contratada.

6.2 - As despesas decorrentes desta contratação correção à conta das Dotações Orçamentárias nºs 01.122.0035.2001.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente, 01.122.0035.2.001.4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e 01.122.0035.2.001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

6.3 – O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta e descrita abaixo, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá com o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis posteriores à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura junto à Divisão de Expediente da Câmara Municipal e, em anexo a esta, o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado pela Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização do Contrato.

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

6.4 – Para efeito de pagamento, os documentos exigidos no subitem **6.3** deverão estar acompanhados da prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal; prova de regularidade relativa à seguridade social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

6.5 – No caso do objeto estar em desacordo com as especificações e demais exigências do Contrato, fica a Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Contratada, das penalidades previstas no Contrato.

6.6 – A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento as importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Contratada, por força deste Contrato.

6.7 – Na hipótese prevista no item 6.5, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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

6.9 – Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Câmara Municipal, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, calculada à taxa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), *pro rata die*, calculada através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira

TX = percentual da taxa de juros de mora anual

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = valor da parcela em atraso

6.10 – Para a hipótese definida no subitem 6.9 a Contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Câmara Municipal.

6.11 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Diretoria Administrativa e sempre que houver necessidade com acompanhamento técnico da Divisão de Tecnologia da Informação, através de servidor lotado neste setor, especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 - Ao fiscalizador do contrato caberá, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) verificar a execução do objeto, a fim de garantir a qualidade dos serviços;

b) expedir Atestado de Fiscalização dos serviços executados, tendo como base o instrumento de formalização da contratação, que servirá como meio de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

c) informar à Empresa Contratada quaisquer irregularidades apresentadas na execução da Contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - A Contratada, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando a execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Juiz de Fora e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais.

8.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na prestação do serviço ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

8.3 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pela Câmara Municipal ou poderá ser pago por meio de guias próprias, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

8.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.5 - As multas e sanções previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Câmara Municipal, por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

8.6 - As sanções previstas poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Presidente da Câmara Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 – O Contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

a) por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

b) por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.1.1 - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão do Contrato:

a) interromper do serviço sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da Câmara Municipal;

b) não satisfizer as exigências da Câmara Municipal com relação à boa qualidade do serviço fornecido;

c) se a Contratada proceder dolosamente em prejuízo da Câmara Municipal.

9.2 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurado à Contratada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 - Ocorrendo a rescisão do Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **Contratada**, a Câmara Municipal responderá pelo valor pactuado, devido em face das persianas fornecidas pela **Contratada**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CÂMARA MUNICIPAL

10.1 - A Contratada reconhece os direitos da Câmara Municipal, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55, inciso XII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

12.3 - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

12.4 - A Câmara Municipal poderá, a seu critério, acrescentar ou suprimir em até 25% (vinte e cinco por cento) o valor atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

12.5 - A Câmara Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

12.6 - Qualquer tolerância por parte da Câmara Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor, todas as cláusulas deste Contrato, podendo a Câmara Municipal exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

12.7 - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **Contratada** designadas para a execução do seu objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

12.8 - A inobservância dos prazos e condições estipulados neste Contrato ensejará a aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

12.9 - O extrato do presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Legislativo do Município de Juiz de Fora órgão da imprensa oficial das publicações do Poder Legislativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, Minas Gerais, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA

Testemunhas: _____
Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____