

**INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA –
ICISMEP**

EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de chamada biométrica por reconhecimento facial para registro de frequência escolar com utilização de equipamentos de biometria facial, na modalidade de prestação de serviços de instalação, treinamento e suporte técnico no referido sistema para atender aos municípios consorciados à ICISMEP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

Dia 20/08/2020 às 09:00hs (nove horas).

Não havendo expediente na data supracitada, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

LOCAL: Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, Rua Córsega, nº 318, Bairro Arquipélago Verde, no Município de Betim – MG, CEP 32656-860.

CONSULTAS AO EDITAL: na internet, no site www.cismep.com.br ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima.

ESCLARECIMENTOS: e-mail licitacao@cismep.com.br

SUMÁRIO

1. DO PREÂMBULO	3
2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
3. DO OBJETO	3
4. DA ÁREA SOLICITANTE	3
5. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	3
6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
7. DO CREDENCIAMENTO	5
8. DOS ENVELOPES A SEREM APRESENTADOS	6
9. DA PROPOSTA COMERCIAL	6
10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	8
11. DA ABERTURA DA SESSÃO	12
12. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	13
13. DOS LANCES VERBAIS.....	15
14. DO CADASTRO RESERVA.....	16
15. DA HABILITAÇÃO	17
16. DOS RECURSOS	17
17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	18
18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP	18
19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES	20
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.....	23
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	26
1. DO OBJETO.....	26
2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR	26
3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	26
4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.....	31
5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	33
6. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA	33
7. DO COMODATO.....	33
8. ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	33
9. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA	34
10. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO	39
11. RESPONSABILIDADE DA DETENTORA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	46
12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA.....	47
13. DA FORMA DE PAGAMENTO.....	47
14. DAS CONDIÇÕES GERAIS.....	49
ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	50
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	51
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA.....	52
ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	53
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO	54
ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	55

1. DO PREÂMBULO

1.1 – A Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, com sede na Rua São Jorge, nº 135, Bairro Brasília, Betim - MG, CEP 32600-284, inscrita no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10, isenta de inscrição estadual, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 62/2020**, do tipo menor preço, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto nº 7.892/13, Lei Complementar nº 123/2006, e demais condições fixadas neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, na unidade da Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, com endereço na Rua Córsega, nº 318, Bairro Arquipélago Verde, Betim - MG, CEP 32656-860, em todas as suas fases.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 08/2019, publicada em 22/04/2019.

3. DO OBJETO

3.1 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de chamada biométrica por reconhecimento facial para registro de frequência escolar com utilização de equipamentos de biometria facial, na modalidade de prestação de serviços, instalação, treinamento e suporte técnico no referido sistema para atender aos municípios consorciados à ICISMEP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

4 DA ÁREA SOLICITANTE

4.1 – Secretaria Executiva da ICISMEP.

5 DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1 – A cópia deste Edital encontra-se disponível na internet, no site www.icismep.com.br, ou, ainda, poderá ser obtida na sala do setor de Licitação, na Rua Córsega, nº 318, Bairro Arquipélago Verde, no Município de Betim (MG), CEP 32.656-860, no horário de 8h às 12h e de 14h às 16h, mediante o prévio recolhimento dos emolumentos, que perfazem o valor unitário de R\$ 0,15 (quinze centavos) por folha copiada.

5.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.icismep.com.br, bem como as publicações no Órgão Oficial da ICISMEP, através do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

5.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@cismep.com.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o credenciamento.

5.3.1 - As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site www.cismep.com.br link compras e licitações, ficando acessível a todos os interessados.

5.4 - Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas no prazo de 02 (dois) dias úteis, anteriores à abertura das propostas comerciais, mediante petição a ser encaminhada através do e-mail licitacao@cismep.com.br ou protocolizada na Comissão Permanente de Licitação da ICISMEP, na Rua Córsega, nº 318, Bairro Arquipélago Verde, Betim (MG), CEP 32.656-860, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas anterior ao credenciamento.

5.4.1 - A ICISMEP não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

5.5 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.6 - A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site desta Instituição para conhecimento de todos os interessados.

6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas no aplicativo “Licitações-e”, conforme item 07.

6.2. - Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:

6.2.1. - Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba;

6.2.2. - Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

6.2.3. - Em consórcio; visto não se tratar de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;

6.2.4. - Com falência decretada;

6.2.5. - Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

6.2.6. - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

- 6.2.7.** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 6.3.** – É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 6.4.** - A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** - No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao (a) Pregoeiro (a).
- 7.1.1.** - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
- 7.1.2.** - A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia do documento de identidade do credenciado ou procurador.
- 7.1.3.** - As fotocópias serão admitidas, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (a) Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.
- 7.1.4.** - Se a cópia do documento apresentado já contar com autenticação (em cartório, digital etc.), os originais poderão ser dispensados.
- 7.1.5.** - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao (a) Pregoeiro (a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.
- 7.2.** - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP.
- 7.2.1** A comprovação será por meio de:

7.2.1.1 – Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

7.2.1.2 – Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

7.2.2 – As mesmas deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** como ME/EPP, conforme modelo constante no Anexo V.

7.3 O (a) pregoeiro(a), quando finalizar o credenciamento dos presentes, declarará o fim da etapa de credenciamento, sendo vedado, a partir deste momento, o credenciamento de novos licitantes.

7.3.1 Havendo a concordância de **TODOS** os presentes, caso surja algum licitante após a declaração de final da fase de credenciamento, esse poderá ser credenciado e participar da sessão.

7.3.1.1 Neste caso, o(a) pregoeiro(a) constará em ata o horário de chegada da empresa atrasada e a concordância dos presentes.

8 DOS ENVELOPES A SEREM APRESENTADOS

8.1 - A Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, não transparentes, lacrados e indevassáveis, sob pena de não recebimento, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
AO (A) PREGOEIRO (A) DA INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO
MÉDIO PARAÓPEBA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E Nº DO CNPJ)

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
AO (A) PREGOEIRO (A) DA INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO
MÉDIO PARAÓPEBA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E Nº DO CNPJ)

9 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 9.1.** - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo III, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa física ou jurídica proponente, número do CPF ou CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:
- 9.1.1.** - Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, especificando detalhadamente o lote ofertado.
- 9.1.2.** - Valor unitário de cada item expresso em numeral, com até 02 (duas) casas decimais.
- 9.1.3.** - Valor total do item, expresso em numeral, com até 02 (duas) casas decimais.
- 9.2** - A proposta e os lances apresentados pela licitante deverão referir-se à integralidade do lote, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do lote.
- 9.3** - Todas as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.
- 9.4** - A falta de assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão de abertura do envelope de Proposta, e com poderes para esse fim.
- 9.5** - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.5.1** - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 9.6** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.6.1** - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitado a prorrogação da validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Instituição.
- 9.6.2** - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
- 9.7** - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital.

- 9.8** - O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado conforme listagem dos municípios consorciados, contida na justificativa do Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.
- 9.9** - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.2 – O licitante deverá apresentar toda a documentação abaixo relacionada:

10.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.1.1.1** – Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.
- 10.1.1.2** - Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 10.1.1.3** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada.
- 10.1.1.3.1** - O documento deverá ser acompanhado da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado.
- 10.1.1.3.2** - No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- 10.1.1.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 10.1.1.5** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 10.1.2.1** - Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 10.1.2.2** - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida

pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

- 10.1.2.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- 10.1.2.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão mobiliária emitida pela Secretaria competente do Município.
- 10.1.2.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 10.1.2.6** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

10.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- 10.1.3.1** - Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1.4.1** - Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão (ões) ou atestado (s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que executa ou executou satisfatoriamente os serviços objeto desta licitação, conforme previsto no art. 30, inc. II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.
 - 10.1.4.1.1** - O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, carimbado, e deverá(ão) conter obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e endereço da pessoa jurídica expedidora; nome, função e telefone do responsável pela assinatura; identificação da marca e/ou modelo do hardware e do software; indicação da quantidade fornecida (em algarismos e por extenso); descrição dos serviços prestados; e, a discriminação das unidades escolares.
 - 10.1.4.1.2** - O(s) atestado(s) referir-se-á(ão) a contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo 30 (trinta dias) do início de sua execução.

- 10.1.4.1.3** - O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.
- 10.1.4.1.4** - Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços objeto desta licitação feita pelo representante legal da empresa licitante, através de “Termo de Compromisso” próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo(s) responsável(is) técnico(s) nele indicado(s);
- 10.1.4.1.5** - No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.
- 10.1.4.2** O órgão gerenciador reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.
- 10.1.4.3** A licitante melhor qualificada na fase de lances deverá apresentar catálogos de todo os componentes do sistema de forma a poder comprovar o atendimento das especificações técnicas da solução.
- 10.1.5** - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do Anexo IV.
- 10.1.6** - Declaração expressa de que o licitante não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme modelo do anexo VI.
- 10.2** - O licitante obriga-se a comunicar a superveniência de fato impeditiva da habilitação, quando existente, observada as penalidades cabíveis.
- 10.3** - Quando do julgamento da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio irão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões online via internet, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 10.3.1** - As diligências mencionadas no subitem anterior ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer motivo que seja, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a habilitação da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento do procedimento licitatório.
- 10.3.1** - Adverte-se que alguns Municípios e Estados, ou Órgãos emissores dos documentos, contudo, não propiciam consultas de regularidade fiscal, cadastro fiscal e de documentos via internet, hipótese na qual se tornará inviável o saneamento de eventuais falhas, erros ou omissões das licitantes.
- 10.3.2** As diligências mencionadas no subitem anterior não autorizam o Pregoeiro(a) a incluir novos documentos que deveriam constar/acompanhar originariamente a proposta.
- 10.4** – O (A) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio efetuarão ainda, consulta junto aos sites dos órgãos emissores dos documentos extraídos pela internet, para verificação de sua autenticidade.
- 10.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 10.5.1** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 10.5.2** - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 10.5.3** - Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 10.5.4** - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.6** - A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 10.6.1** - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (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 ICISMEP, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

- 10.6.2** - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (a) Pregoeiro (a).
- 10.6.3** - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 10.6.4** - A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado ao (a) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do subitem 15.3, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.
- 10.7** - 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.
- 10.7.1** - Serão admitidas fotocópias, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (a) Pregoeiro (a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.
- 10.7.2** - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 10.7.3** - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
- 10.8** - Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.
- 10.9** - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 15.3.
- 11 DA ABERTURA DA SESSÃO**
- 11.1** – No dia e horário estabelecidos neste Edital, o (a) Pregoeiro (a) fará a abertura da sessão.
- 11.2** – Os proponentes deverão se apresentar ao (a) Pregoeiro (a) munidos dos documentos necessários para o credenciamento.
- 11.3** – Os representantes credenciados deverão entregar os Envelopes de nº 1 e nº 2, contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, respectivamente.

- 11.4** – Serão aceitos os envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” dos licitantes que os enviarem sem representante credenciado.
- 11.5** – Ao final do credenciamento, será aberta vistas aos documentos e envelopes, que ainda deverão permanecer lacrados, aonde os licitantes deverão rubricar todas as folhas e os envelopes.
- 11.5.1** – Serão constados em ata os licitantes que não tiverem interesse em rubricar os documentos e envelopes, ou estejam ausentes nesta fase.
- 11.6** – Após a vista aos documentos de credenciamento e envelopes lacrados, serão abertos os envelopes de proposta.
- 11.7** – A sessão poderá ser suspensa para análise e classificação das propostas, convocando todos os licitantes desde já para a sessão de lances.
- 11.7.1** - Neste caso, antes da suspensão, será aberta vistas as propostas, aonde os licitantes deverão rubricar todas as folhas.
- 11.7.2** - Serão constados em ata os licitantes que não tiverem interesse em rubricar os documentos e envelopes, ou estejam ausentes nesta fase.

12 DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1** - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO DO LOTE**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 12.2** – O (A) **Pregoeiro (a)**, após a abertura das Propostas Comerciais, procederá a verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, a consequente desclassificação das propostas em desacordo e a divulgação dos preços cotados pelos licitantes.
- 12.3** - Será desclassificada a proposta que:
- 12.3.1** - Incompatível com objeto licitado.
- 12.3.2** - Não se refira à integralidade do lote.
- 12.3.3** - Apresente validade inferior a 60 (sessenta) dias.
- 12.3.4** - Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência.
- 12.3.5** - Cuja descrição não atenda aos requisitos referenciados nas Especificações Técnicas.

- 12.3.6** - Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, §3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.4** - Se o (a) Pregoeiro (a) entender que o preço é inexequível fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.
- 12.4.1** - Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.
- 12.4.2** Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- 12.5** - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da Planilha de Preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou pela Equipe de Apoio.
- 12.5.1** - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
- 12.5.2** Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata.
- 12.6** - Serão desconsiderados os valores unitários e totais a partir da terceira casa decima.
- 12.7** - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.
- 12.8** – O (A) Pregoeiro (a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.
- 12.9** - O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante, estabelecendo prazo razoável para tanto, a apresentar informações e/ou documentos complementares que contenham as características do objeto ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, sob pena de não aceitação da proposta.
- 12.9.1** - O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

12.10– O sistema classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

12.10.1 Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste subitem, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

13 DOS LANCES VERBAIS

13.1 - Vistas as propostas passar-se-á a oferta de lances verbais, em valores sucessivos, distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais.

13.1.1 - Se duas ou mais propostas formais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.

13.1.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.

13.1.3 - Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

13.1.4 - Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.

13.2 - Somente participarão da fase de lances, os licitantes devidamente credenciados.

13.2.1 - O substabelecimento de credenciado ausente poderá ser realizado a qualquer momento durante o transcurso da sessão.

13.3 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo (a) Pregoeiro (a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.4 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06, para os lotes de participação ampla.

13.5 - Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:

- 13.5.1** - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.
- 13.5.2** - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.
- 13.5.3** - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.
- 13.5.4** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
- 13.5.5** - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.
- 13.5.6** - Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.
- 13.6** – O (A) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 13.6.1** – O (A) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço.
- 13.7** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances.
- 13.8** - Todos os valores dos lances e/ou propostas dos licitantes, serão detalhados no relatório de disputa, que fará parte integrante da ata de sessão a ser lavrada pelo Pregoeiro(a).

14 DO CADASTRO RESERVA

- 14.1** – O (A) Pregoeiro (a) convocará, ao final da fase de lances, os licitantes que desejarem reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para compor o cadastro reserva da Ata de Registro de Preço.

- 14.2** – O (A) Pregoeiro (a) constará na Ata de Sessão os licitantes interessados e suas propostas, que deverão obrigatoriamente assiná-la.
- 14.3** – O cadastro reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 14.4** – O licitante que cadastrar sua proposta como reserva, poderá ser convocado para assumir o registro de preço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços em caso de cancelamento(s) do(s) preço(s) anteriormente registrados.
- 14.5** – O cadastro reserva, será incluído na Ata de Registro de Preço como forma de anexo, na sequência da classificação do certame, e terão sua habilitação solicitada e verificada apenas no momento da possível convocação para assumir o registro do preço.

15 DA HABILITAÇÃO

- 15.1** – O (A) Pregoeiro (a) procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.
- 15.2** - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 15.3** - No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
- 15.4** - Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a ICISMEP, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 15.5** - Após a análise da documentação de Habilitação, os participantes através de seus representantes credenciados, darão vistos nos documentos apresentados.
- 15.5.1** Serão constados em ata os licitantes que não tiverem interesse em rubricar os documentos e envelopes ou estejam ausentes nesta fase.

16 DOS RECURSOS

- 16.1** - Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

- 16.2** - Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 16.3** - A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes importará a decadência do direito de recurso.
- 16.4** - Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
- 16.4.1** - Ser dirigido ao Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis.
- 16.4.2** - Ser protocolizado na sala da Comissão de Licitação da ICISMEP, na Rua Córsega, nº 318, Bairro Arquipélago Verde, Betim (MG), CEP 32.656-860 em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado, ou por e-mail cujo endereço eletrônico é: licitacao@cismep.com.br, nos mesmos moldes.
- 16.5** – A ICISMEP não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões enviados por outras formas, entregues em locais diversos da Comissão Permanente de Licitação e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.
- 16.6** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.7** - O recurso será apreciado pelo (a) Pregoeiro (a) e, caso não admitido ou rejeitado, será devidamente encaminhado à autoridade superior, que decidirá acerca de seu deferimento ou indeferimento.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1** - Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, e caberá à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 17.2** - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

18 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

- 18.1** - Homologado o resultado da licitação, o setor de Licitações da ICISMEP, convocará os proponentes classificados em primeiro lugar para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, para assinar a ARP - Anexo VI, sob

pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 18.2** - O setor responsável pelo gerenciamento da ARP, bem como a fiscalização das contratações dela decorrentes, será a Secretaria Executiva da ICISMEP.
- 18.3** - O prazo fixado no item 18.1 poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pelo setor gerenciador.
- 18.4** - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor gerenciador, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital.
- 18.5** - A ARP terá validade de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação, vedada sua prorrogação.
- 18.6** - A ARP não obriga a ICISMEP a celebrar o contrato, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.
- 18.7** - O setor gerenciador, avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço.
- 18.8** - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.
- 18.9** - O fornecedor, antes de receber a Autorização de Fornecimento, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 18.9.1** - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.
- 18.10**- Cancelados os registros, a ICISMEP poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

- 18.10.1** - Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a ICISMEP procederá à revogação da ARP, relativamente ao item que restar frustrado.
- 18.11-** O gestor da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 18.12-** Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, a ICISMEP, não poderá efetuar nenhum acréscimo de quantitativo, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do §1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.
- 18.13–** O responsável designado pela ICISMEP, expedirá atestado de inspeção dos produtos entregues, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 18.14–** O detentor do preço registrado é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do ARP pela ICISMEP, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela ICISMEP.
- 18.15–** A ICISMEP não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Edital.
- 18.16-** O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Contratação.
- 19 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**
- 19.1** - Na forma do artigo 22, do Decreto nº 7.892/2013, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, ICISMEP.
- 19.2** - Os Órgãos e Entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a ICISMEP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 19.3** - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 19.4** - As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do

instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

- 19.5** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, a 02 (duas) vezes o quantitativo do item registrado na ata de registro de preços.
- 19.6** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 19.7** - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Instituição e será descredenciada do cadastro de fornecedores da ICISMEP, se existente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral da Ata e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

20.1.1 - Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.2 - Não entregar a documentação exigida no Edital;

20.1.3 - Apresentar documentação falsa;

20.1.4 - Retardar a execução do objeto;

20.1.5 - Não manter a proposta;

20.1.6 - Falhar na execução da ata;

20.1.7 - Fraudar a execução da ata;

20.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.9 - Declarar informações falsas;

20.1.10 - Cometer fraude fiscal.

20.2 - Para os fins da Subcondição 20.1.8, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

20.3 - Para condutas descritas nos itens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3, 20.1.5, 20.1.7, 20.1.8, 20.1.9 e 20.1.10 será aplicada multa de no máximo 30% do valor da Ata.

- 20.4** - Para os fins dos itens 20.1.4 e 20.1.6, além de outras sanções previstas na Ata, podem ser aplicadas ao FORNECEDOR, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
- 20.4.1** - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;
 - 20.4.2** - Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor da prestação de fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento deste Edital, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total da Ata;
 - 20.4.3** - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas ao fornecedor, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas em Ata que comprometam o fornecimento do objeto, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial da Ata.
- 20.5** - 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.
- 20.6** - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela ICISMEP.
- 20.7** - Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 20.7.1** – Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.
 - 20.7.2** – Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da INSTITUIÇÃO.
- 20.8** - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor à Instituição, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 20.9** - As multas e penalidades previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a ICISMEP por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

21 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1 - As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

21.2 - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.2.1 - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Caso seja necessário, o (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão do Pregão a qualquer momento, em virtude do transcurso do tempo, para análise de propostas ou documentações, para realização de diligências ou parecer técnico, lavrando ata que deverá ser assinada pela Equipe de Apoio, Pregoeiro (a) e licitantes presentes.

22.1.1 - A intimação para continuidade da sessão poderá ser feita no ato da suspensão ou por meio de publicação no site da ICISMEP e no Órgão Oficial da ICISMEP, através do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>, com prazo de publicação mínimo de 02 (dois) dias úteis, constando em ata a responsabilidade dos licitantes em acompanharem diariamente as publicações.

- 22.1.2** - Os envelopes que não estiverem abertos ficarão em poder do (a) Pregoeiro (a) em caso de suspensão da Sessão.
- 22.2** - Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor gerenciador, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital.
- 22.3** - O 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.
- 22.4** - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia, ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.
- 22.4.1** Nos casos de substituição do documento original por cópia, esta deverá ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.
- 22.5** - Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 22.6** - Toda a documentação apresentada neste Edital 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.
- 22.7** – O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 22.7.1** - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.
- 22.8** - As decisões da Presidência, do Secretário Executivo da ICISMEP e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas no Órgão Oficial da ICISMEP, através do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993 e divulgadas no site www.cismep.com.br.

- 22.9** - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 22.10** - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a ICISMEP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 22.11** - Nenhum acréscimo de quantitativo poderá ser efetuado, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do §1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.
- 22.12** – A ICISMEP poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 22.13** - Fica eleito o foro da Comarca de Betim, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 22.14** - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- 22.14.1** - Anexo I - Termo de Referência.
 - 22.14.2** - Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento.
 - 22.14.3** - Anexo III - Modelo de Proposta Comercial.
 - 22.14.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.
 - 22.14.5** – Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP.
 - 22.14.6** - Anexo VI – Modelo de declaração artigo 9º da Lei 8.666/1993.
 - 22.14.7** – Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Betim/MG, 06 de agosto de 2020.

Vivian Taborda Alvim
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020

1. DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de chamada biométrica por reconhecimento facial para registro de frequência escolar com utilização de equipamentos de biometria facial, na modalidade de prestação de serviços, instalação, treinamento e suporte técnico no referido sistema para atender aos municípios consorciados à ICISMEP).

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1 – ICISMEP – Rua São Jorge, nº 135, no Município de Betim – MG.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A eventual contratação tem o intuito de otimizar os resultados estatísticos-educacionais dos alunos da rede municipal, visando a erradicação da evasão escolar e implementação de políticas públicas a fim de elevar os índices do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, através de novas soluções tecnológicas que tem como objetivo alcançar maior eficiência na prestação do serviço público, incrementado de maior segurança para os alunos, pais e/ou responsáveis, maior controle das unidades educacionais sobre os alunos, maior controle do município sobre as despesas com alimentação ao ter a ciência do número exato de refeições a serem preparadas no dia, evitando desperdício, gerando economia aos cofres do município e, sobretudo tornando o planejamento das unidades educacionais mais eficaz.

Considerando que atualmente não se faz uso de nenhuma solução centralizada e informatizada de auxílio aos gestores e às Secretarias de Educação e Administração no acompanhamento da frequência dos alunos e também no controle de merenda escolar, vê-se a necessidade da aquisição de soluções tecnológicas para centralização dos dados e otimização dos processos que facilitará o envio de informações educacionais dos alunos para o INEP e Ministério da Educação através dos relatórios de presença e frequência dos alunos.

Compreende-se que é de fundamental importância a implementação de uma solução tecnológica constituída por uma solução de registro de presença de alunos e registro de frequência escolar por biometria facial, que elevará o tempo letivo e proverá economicidade, dentre os demais benefícios oferecidos pela solução, uma vez que haverá otimização de vários processos dentro das unidades educacionais que possuem extrema importância sob o aspecto de soberania nacional, pois trata-se da formação do cidadão sob seus aspectos cognitivos, sociais e morais.

A solução tecnológica também visa otimizar a comunicação entre os gestores educacionais e os pais /ou responsáveis dos alunos, através de um sistema multiplataforma de comunicação entre escola, pais/responsáveis e alunos.

Permite gerenciar todas as comunicações da escola através de uma interface web de fácil acesso e intuitiva; Permite que os responsáveis acompanhem o progresso das aulas

e atividades, acesso rápido ao boletim, agenda escolar, calendário acadêmico dentre outras comunicações da escola; Permite que os professores gerenciem as turmas através de um diário de classe digital, forneça conteúdo exclusivo e comuniquem-se com os responsáveis através de um aplicativo de celular quando necessário.

O Órgão Gerenciador visa também a inserção de uma tecnologia limpa, sem qualquer tipo de contato físico com o coletor de dados, visto que, em tempos de pandemia, o risco de contaminação por contato é iminente.

Tendo recepcionado demanda para o objeto indicado neste documento, a ICISMEP deflagrou o presente procedimento licitatório, valendo-se do quantitativo cuja metodologia de alcance encontra-se delimitada na relação de municípios listados abaixo. Dessa forma, tem-se por efetiva ou certa a demanda para os Municípios de Nova Lima/MG, Abaeté/MG e Pará de Minas/MG, cujos quantitativos são de 89, 17 e 62, respectivamente.

O quantitativo indicado para a ICISMEP representa a soma do que fora delimitado para os demais municípios a ela consorciados. Dessa forma, chama-se a atenção, sobre os mesmos, que se trata de perspectiva, uma possibilidade de demanda. Ao contemplar, no presente procedimento, todos os 50 municípios a ela consorciados, esta Instituição, consórcio público de direito público, instrumentaliza ou consolida o federalismo cooperativo, nos termos do art. 241 da CR/88.

Ainda, zelando pela clareza das informações perpassadas neste Termo, observando, portanto, aos princípios correlatos às licitações públicas, segue listagem dos municípios consorciados, na intenção de possibilitar que o licitante participante esteja ciente da extensão geográfica alcançada pelos mesmos, para fins de formulação de proposta, visto a hipótese de prestação de serviços para os mesmos: Abaeté/MG, Betim/MG, Bom Despacho/MG, Bonfim/MG, Brumadinho/MG, Campo Belo/MG, Carmópolis de Minas/MG, Cláudio/MG, Conceição do Pará/MG, Contagem/MG, Crucilândia/MG, Esmeraldas/MG, Estrela do Indaiá/MG, Florestal/MG, Formiga/MG, Ibirité/MG, Igarapé/MG, Igaratinga/MG, Itabirito/MG, Itaguara/MG, Itapeçerica/MG, Itatiaiuçu/MG, Itaúna/MG, Juatuba/MG, Lagoa da Prata/MG, Leandro Ferreira/MG, Martinho Campos/MG, Mário Campos/MG, Mateus Leme/MG, Nova Lima/MG, Nova Serrana/MG, Onça de Pitangui/MG, Ouro Branco/MG, Ouro Preto/MG, Pará de Minas/MG, Passa Tempo/MG, Pedro Leopoldo/MG, Perdígão/MG, Piedade dos Gerais/MG, Piracema/MG, Pitangui/MG, Raposos/MG, Rio Acima/MG, Rio Manso/MG, São Gonçalo do Pará/MG, São Joaquim de Bicas/MG, São José da Varginha/MG, São Sebastião do Oeste, Sarzedo/MG e Vespasiano/MG.

Por fim, vale esclarecer que em regra, as licitações devem ser realizadas por item, a fim de preservar a competitividade e a isonomia no certame, conforme previsto nas legislações licitatórias. Ocorre, porém, que se esse procedimento pode causar prejuízo para o conjunto ou complexo da licitação (questões de ordem técnicas) ou para a economia de escala (questões econômicas) e, desde que justificado, é perfeitamente possível o agrupamento.

No caso em tela o agrupamento ocorreu exatamente em virtude da viabilização técnica, haja vista que os equipamentos agrupados devem possuir mesma plataforma de funcionamento, compatibilidade de seus acessórios, insumos e/ou componentes entre si. Tal procedimento gera também economia de escala, inclusive com a aquisição futura de insumos, acessórios e peças, além de eventual contratação de serviços de manutenção.

O agrupamento também se justifica em virtude da concentração de responsabilidade contratual, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que

poderão ser afetadas por eventuais incompatibilidades entre acessórios, insumos e componentes por diferentes fornecedores. Ressalta-se que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e, ademais, o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de prestação de serviços.

Este processo visa a criação da base de dados civil que irá garantir de forma confiável a individualização dos alunos, de modo a conferir a estes a segurança esperada pelo poder público. Assim, o sistema em discussão não pode correr o risco de sofrer de vícios que levem ao descrédito sua função principal, que é de conferir a aluno uma identidade única, confiável e que tem a menor chance possível de ser desvirtuada.

Assim, a construção de um sistema de identificação de indivíduos apoiado em reconhecimento facial não pode ser entendido como um simples resultado do somatório de partes independentes. Para que o produto final do sistema seja eficaz e confiável, seus componentes principais devem ser ajustados de forma a trabalharem em sintonia e harmonia, algo que não é possível atingir com segurança pela simples combinação de elementos pré-definidos, sem que exista uma entidade que atue como integrador do sistema final, com a responsabilidade de coordenar a configuração detalhada de cada parte para que estas funcionem de maneira adequada.

Em um processo onde os componentes fossem individualizados, as partes ao invés de se harmonizarem de maneira natural, apresentam chance maior de acabar concorrendo entre si, deixando para a Administração Pública a missão onerosa de ajustar e alinhar os componentes, sem ter para isso o domínio da entranha de cada elemento deste projeto, ou quadros técnicos capacitados para isso.

Visando eficiência, eficácia e economicidade da utilização dos recursos públicos, apesar de agrupados, os itens serão adquiridos de acordo com a demanda de cada município. Desta forma, as demandas de cada localidade serão atendidas de forma racional, sem a compra de itens desnecessários a sua realidade.

3.1 DOS OBJETIVOS, RESULTADOS ESPERADOS E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.1 Objetivos e Resultados esperados:

- 3.1.1.1 O presente objeto visa a contratação da solução integrada a fim de dotar os municípios consorciados à ICISMEP de sistemas informatizados para o registro de presença de alunos e registro de frequência escolar através da tecnologia de reconhecimento facial, embarcada em dispositivos.
- 3.1.1.2 As Secretarias de Educação dos municípios consorciados à ICISMEP buscam calcular a frequência escolar por meio do registro de presença do aluno através de autenticações realizadas nos dispositivos de biometria facial, que fornecerão com exatidão e em tempo real, a presença de cada aluno nas unidades educacionais, proporcionando o acompanhamento dos pais e/ou responsáveis, professores e administradores educacionais, por meio digital.

- 3.1.1.3 O registro de presença de alunos através das autenticações nos dispositivos de reconhecimento facial permitirá obter o controle da quantidade de alunos que poderão se alimentar no dia e a quantidade diária de merendas a serem distribuídas, proporcionando maior gestão sobre a quantidade real de insumos alimentícios necessários para o fornecimento diário de merenda escolar nas unidades educacionais, reduzindo desperdício e gerando economia aos cofres públicos.
- 3.1.1.4 Diminuição do índice de evasão escolar através do controle mais eficaz dos pais e/ou responsáveis sobre os alunos;
- 3.1.1.5 No módulo de Registro de Presença de Alunos e Frequência Escolar, a Rede Municipal de Ensino deve informar aos pais e/ou responsáveis sobre a presença do aluno no interior das unidades educacionais através do envio de notificação para aplicativos de smartphones.
 - 3.1.1.5.1 Essas notificações serão enviadas após a autenticação do aluno nos dispositivos de biometria facial distribuídos na escola, de maneira automática e em tempo real;
- 3.1.1.6 A administração pública na sua busca incansável por melhorias e ganho de escalas em qualidade, vem através de planejamentos e estudos, buscar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a otimizar os processos e a sanar os problemas de maneira definitiva e sustentável;
- 3.1.1.7 Uma determinada solução que vise atendimento à uma demanda momentânea não será tão eficaz quanto uma solução que vise o atendimento momentâneo, mas que ainda permita agregar novos componentes, ou ainda integrações para resolução de novos problemas. Desta forma, a solução preterida pelo presente termo de referência deverá prever componentes de integração com outros subsistemas e ainda a implementação dos módulos de tecnologia aqui descritos, visando estar apto a atender às demandas atuais e de escalabilidade.
- 3.1.1.8 Facilidade no levantamento dos dados estatísticos-educacionais a serem enviados ao INEP e Ministério da Educação;
- 3.1.1.9 Geração de economia aos cofres do município evitando o desperdício de merenda escolar com a informação da quantidade de alunos presentes nas unidades educacionais;
- 3.1.1.10 Auxiliar na prestação de contas dos recursos recebidos pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) à órgãos do Governo Federal;
- 3.1.1.11 Criação e implementação de regras de controle de frequência, que irão virar políticas públicas de gestão, controle e tomadas de ações como:

- 3.1.1.11.1 Geração de relatórios de controle de frequência de um determinado aluno que não compareceu à unidade escolar;
 - 3.1.1.11.2 Controle de frequência e assiduidade dos alunos nas unidades escolares;
 - 3.1.1.11.3 Identificação através de uma autenticação por reconhecimento facial, o que permite saber que, de fato, quem registrou sua presença na escola foi o próprio aluno;
 - 3.1.1.11.4 Importante ferramenta para os gestores da educação para controle de dados estatísticos em benefícios de programas do governo, manutenção de unidades, gestão da merenda e outros recursos públicos, requisição de verbas, entre outros;
 - 3.1.1.11.5 Valorização do aluno enquanto reconhecimento de sua identidade e cidadania;
 - 3.1.1.11.6 Sistema antifraude por fotos ou vídeos;
- 3.1.12 Educadores, assistência social, professores e setor de segurança, deverão poder fácil e rapidamente identificar através dos desvios de presença de alunos, problemas como assédio de traficantes, assédio de pedófilos, evasão por problemas de distância entre residência e unidades escolar, má alimentação, etc.
- 3.1.13 Com a utilização da solução tecnológica é possível eliminar processos internos analógicos, ter mais agilidade para se comunicar com os pais e/ou responsáveis dos alunos, professores e demais funcionários da escola, elevando o tempo útil dos profissionais.
- 3.1.14 A solução ainda é capaz de enviar informações relevantes de forma segura, com destino individual ou coletivo, bem como é capaz de receber mensagens dos pais e/ou responsáveis facilitando a comunicação deles com a escola e vice-versa.
- 3.1.15 Aumentar a produtividade do corpo docente uma vez que as atividades que são realizadas individualmente para cada aluno, possam ser realizadas para toda turma de forma rápida e segura, eliminando repetições e de uma maneira mais sustentável evitando impressões e distribuições de papéis.
- 3.1.16 Facilitar o acesso dos pais às informações da escola como: mensagens, calendário, eventos e convocação para reuniões presenciais.

3.1.2 Conteúdos extras podem ser enviados aos alunos através do aplicativo, além de informações sobre “dever de casa”, tarefas e atividades realizadas dentro da sala de aula.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurada a média aritmética dos preços para verificação de disponibilidade orçamentária.

4.2 Os serviços a serem contratados têm suas especificações, unidades e quantidades estimadas, descritos na tabela abaixo.

4.3 Descrição por **LOTE**:

LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD	APRESENTAÇÃO
1	Prestação de serviços mensal da solução de gestão de chamada biométrica por reconhecimento facial com utilização de dispositivo inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 1.000 (hum mil) faces, Suporte técnico, manutenção preventiva, manutenção corretiva, atualizações de software, hospedagem e envio ilimitado de notificações via push	unidade	2.632	serviço/mensal
2	Serviço de infraestrutura de rede de energia AC 110/220 VAC e dados TCP/IP cabeamentos CAT5E para instalação e comunicação dos equipamentos de reconhecimento facial com o sistema	unidade	2.632	serviço único
3	Serviços de implantação e configuração do sistema, serviços de instalação e configuração do dispositivo de reconhecimento facial e operação assistida com profissionais da empresa fornecedora da tecnologia junto à a equipe técnica do cliente para acompanhá-los e treiná-los durante as instalações e enquanto durar a implantação	unidade	2.632	serviço único

Prazo de execução da Ata/contrato: **12 meses.**

4.4 Estudos dos quantitativos:

Nº de alunos matriculados e quantitativo de aparelhos por município					
Municípios	Alunos	Aparelhos	Municípios	Alunos	Aparelhos
ABAETÉ	1534	17	MARTINHO CAMPOS	1368	15



BETIM	41774	464	MATEUS LEME	3440	38
B. DESPACHO	3740	41	NOVA LIMA	8015	89
BONFIM	493	5	NOVA SERRANA	13715	152
BRUMADINHO	5289	58	ONÇA DE PITANGUI	178	1
CAMPO BELO	3475	38	OURO BRANCO	2867	31
CARM. DE MINAS	1643	18	OURO PRETO	5863	65
CLÁUDIO	1655	18	PARÁ DE MINAS	5656	62
CONCEIÇÃO DO PARÁ	308	3	PASSA TEMPO	643	7
CONTAGEM	42534	472	PEDRO LEOPOLDO	6235	69
CRUCILÂNDIA	414	4	PERDIGÃO	1428	15
ESMERALDAS	5608	62	PIEDADE DOS GERAIS	366	4
ESTRELA DO INDAIÁ	151	1	PIRACEMA	377	4
FLORESTAL	826	9	PITANGUI	1538	17
FORMIGA	5047	56	RAPOSOS	1455	16
IBIRITÉ	15892	176	RIO ACIMA	1389	15
IGARAPÉ	4673	51	RIO MANSO	358	3
IGARATINGA	1041	11	SAO G. DO PARÁ	1168	12
ITABIRITO	5273	58	SAO JOAQUIM DE BICAS	3642	40
ITAGUARA	786	8	SAO JOSÉ DA VARGINHA	394	4
ITAPECERICA	736	8	SÃO S. DO OESTE	1359	15
ITATIAIUÇU	1542	17	SARZEDO	3698	41
ITAÚNA	5017	55	VESPASIANO	14439	160

JUATUBA	4785	53	TOTAL	236.945	2.632
LAGOA DA PRATA	2305	25			
LEANDRO FERREIRA	136	1			
MÁRIO CAMPOS	677	7			

5 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1 - As dotações orçamentárias serão indicadas no ato de formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no § 2º do art. 7 do Decreto nº 7.892/13.

7 DO COMODATO

7.1 A detentora dos preços registrados, como comodante na qualidade de legítima proprietária dos equipamentos, conforme descritivo supracitado, cede e transfere referido bem à comodatária, gratuitamente, a título de comodato, em novo estado e perfeito funcionamento, para fins dos procedimentos que se pretende executar.

7.2 A detentora dos preços registrados deverá disponibilizar os equipamentos de acordo a demanda solicitada.

7.3 A detentora dos preços registrados deverá disponibilizar os equipamentos durante todo o prazo de vigência da ata/contrato, sendo obrigação da comodante realizar, às suas expensas, manutenção do equipamento e componentes, bem como, o transporte para realização de reparos ou substituição do equipamento, periodicamente, seja preventiva ou corretiva, vedada a intervenção em manutenção pela comodatária.

7.4 Constitui obrigação da COMODANTE entregar à COMODATÁRIA o equipamento em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo certo que a COMODATÁRIA verificará as condições e atestará as perfeitas condições de uso e funcionamento.

7.5 Ao final da execução da ata/contrato os equipamentos serão devolvidos, sendo que os custos com a retirada dos equipamentos ficarão a cargo da detentora dos preços.

8 ESCOPO DOS SERVIÇOS

8.1 A solução tecnológica deverá ser composta pelos seguintes itens:

8.1.1 Dispositivos de controle de presença/frequência – leitores de identificação por reconhecimento facial;

8.1.2 Instalação e configuração dos leitores de reconhecimento facial;

- 8.1.3 Software de gerenciamento dos dispositivos;
- 8.1.4 API de integração dos dispositivos com o sistema de gerenciamento escolar do município;
- 8.1.5 Aplicativo para smartphones nas plataformas IOS e Android;
- 8.1.6 Treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações e integrações;

9 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

9.1 Software de Gerenciamento

- 9.1.1 Permitir o cadastramento de unidades escolares;
- 9.1.2 Permitir o cadastramento de turma vinculadas ao ano letivo formadas por série e turno a cada unidade escolar;
- 9.1.3 Permitir cadastro do aluno com informações de:
 - 9.1.3.1 Nome do aluno (a);
 - 9.1.3.2 Identificador do aluno (a);
 - 9.1.3.3 Foto da face dos alunos compatíveis com os leitores de Biometria Facial; Nome ou identificador da escola;
- 9.1.4 Permitir o cadastramento de responsáveis pelos alunos;
- 9.1.5 Permitir cadastro geral dos alunos por escola ou individualizado;
- 9.1.6 Permitir o controle do funcionamento de cada dispositivo de reconhecimento facial instalado na rede de ensino
 - 9.1.6.1 Permitir a recuperação assíncrona de dados de registro de presença dos alunos, em caso de falha do sistema ou conexão.
- 9.1.7 Permitir a associação das escolas aos respectivos dispositivos de registro de presença
- 9.1.8 Permitir o cadastro e configuração de dispositivos de reconhecimento facial
- 9.1.9 Permitir o vínculo de um dispositivo de registro com o local a ser controlado
- 9.1.10 Permitir a marcação de presença ou ausência do aluno manualmente através de uma lista de presença gerada por dia;
- 9.1.11 Permitir o cadastro de eventos, com possibilidade de agendamento informando a data de publicação, data de realização e data de término do evento;
- 9.1.12 Permitir comunicação efetiva entre o município, as escolas e os pais e/ou responsáveis dos alunos através do aplicativo de celular (smartphones);

- 9.1.12.1 As unidades educacionais e a Secretaria de Educação do município terão um número ilimitado de mensagens do âmbito informativo que poderão ser enviadas pelo sistema e disponibilizadas para visualização dos pais e/ou responsáveis através do aplicativo.
- 9.1.12.2 Permitir que haja a possibilidade de moderação dos administradores sobre as mensagens, comunicados, eventos enviados para os responsáveis.
- 9.1.13 Permitir a criação de calendário escolar com marcação de dias letivos e não letivos para geração efetiva do controle de presença dos alunos;
- 9.1.14 Permitir o envio de informações diárias da presença dos alunos dentro das unidades educacionais para os gestores educacionais, administradores públicos, pais e/ou responsáveis;
- 9.1.15 Permitir a atualização da base cadastral de alunos das unidades educacionais;
- 9.1.16 Permitir a realização do cadastro biométrico facial dos alunos através de fotos;
- 9.1.17 Permitir a utilização da base cadastral de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo;
- 9.1.18 Permitir a emissão e o envio de relatórios de frequência escolar do aluno para o CRAS (Centro de Referência Assistência Social) do município, e órgãos do Governo Federal para auxílio ao Bolsa Família nos formatos adequados de acordo com as solicitações dos respectivos órgãos controladores;
- 9.1.19 A solução tecnológica deverá ser composta de hardwares e softwares que permitam a identificação e o registro dos alunos;
- 9.1.20 Permitir que o software seja acessado e operado via WEB, sendo possível realizar consultas, configurações, modificações, liberações, além de outras ações necessárias para o seu funcionamento, garantindo a integridade do sistema com mecanismos de segurança da informação;
- 9.1.21 Permitir a divulgação rápida e fácil através do aplicativo de informações enviadas pela escola aos pais e/ou responsáveis dos alunos sobre as atividades da escola, além de campanhas e informativos de utilidade pública como: campanhas de vacinação, alerta sobre enchentes, eventos festivos, epidemias, eventos diversos como reuniões de pais e responsáveis, atividades em grupo, trabalhos escolares, dever de casa, dentre outros.
- 9.1.22 Permitir o envio de atividades via aplicativo;
- 9.1.23 Permitir o envio de informações sobre as ações da escola e secretaria de educação do município;
- 9.1.24 Permitir o envio de informações do aluno no período escolar;
- 9.1.25 Permitir o envio de mensagem individual e coletiva com possibilidade de bloqueio de resposta de responsáveis;

- 9.1.26 Permitir o envio de avisos internos para notificação de ocorrências a funcionários.
 - 9.1.27 Permitir o envio de informação para os pais e responsáveis;
 - 9.1.28 Permitir interação dos pais e responsáveis com a escola através do aplicativo;
 - 9.1.29 Permitir o alerta de nova entrada de dados via notificação no aplicativo;
 - 9.1.30 Permitir o cadastramento de funcionários;
 - 9.1.30.1 Permitir o cadastramento de perfis de acessos dos funcionários ao sistema;
 - 9.1.30.2 Permitir o cadastramento de grupos de funcionários;
 - 9.1.30.3 Permitir o cadastramento de grupo de professores;
 - 9.1.30.4 Permitir a vinculação dos professores às turmas pelos quais são responsáveis;
 - 9.1.30.5 Permitir o cadastramento de avisos para funcionários;
 - 9.1.30.6 Permitir a visualização do quadro de avisos dos funcionários;
 - 9.1.31 Relatórios de acesso de alunos;
 - 9.1.31.1 Permitir a emissão de relatórios de acesso dos alunos com filtros ao mínimo por:
 - 9.1.31.1.1 Data ou período;
 - 9.1.31.1.2 Escola;
 - 9.1.31.1.3 Turma;
 - 9.1.32 Relatório de registro de eventos e auditoria do sistema;
 - 9.1.32.1 Permitir a emissão de relatórios de eventos realizados pelo usuário informando:
 - 9.1.32.1.1 Ação executada;
 - 9.1.32.1.2 Data e hora;
 - 9.1.32.1.3 Nome do usuário;
 - 9.1.33 O Sistema deverá exibir Dashboard com no mínimo as estatísticas presença do dia x o número de alunos matriculados por unidade escolar ou geral;
- 9.2 Aplicativo móvel;**
- 9.2.1 O aplicativo deverá suportar no mínimo as plataformas Android e IOS;
 - 9.2.2 O aplicativo deverá permitir o vínculo de múltiplos alunos ao mesmo responsável utilizando o mesmo acesso independente da unidade escolar que o aluno esteja;

- 9.2.3 O aplicativo deverá dar a possibilidade de exibição da frequência do aluno selecionado;
 - 9.2.4 O aplicativo deverá permitir os eventos individuais por aluno vinculado ao responsável;
 - 9.2.5 O aplicativo deverá permitir a confirmação de presença do responsável a um evento criado pela unidade escolar;
 - 9.2.6 O aplicativo deverá permitir a informação de impossibilidade de comparecimento a um evento criado pela unidade escolar;
 - 9.2.7 O aplicativo deverá permitir o envio de mensagens dos responsáveis a respectiva unidade escolar de acordo com o aluno selecionado;
 - 9.2.8 O aplicativo deverá permitir a recuperação de senha do responsável;
- 9.3 **Especificações técnicas mínimas obrigatórias para o aplicativo da solução multiplataforma**
- 9.3.1 Aplicativo Android Usuário Final - Requer Android 4.4 ou superior, mínimo de 20Mb para instalação.
 - 9.3.2 Aplicativo Android Usuário Institucional - Requer Android 4.3 ou superior, mínimo de 20Mb para instalação
 - 9.3.3 Aplicativo iOS Usuário Final - Requer iOS 9.0 ou superior, mínimo de 50Mb para instalação, compatibilidade com iPhone, iPad e iPod Touch.
 - 9.3.4 Aplicativo iOS Usuário Institucional - Requer iOS 8.0 ou superior, mínimo de 50Mb para instalação, compatibilidade com iPhone, iPad e iPod Touch.
- 9.4 **API de integração dos dispositivos com o sistema de gerenciamento escolar dos municípios**
- 9.4.1 A solução deverá utilizar protocolo do tipo Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de transferência de Hipertexto) de acordo com as normas do Modelo OSI e comunicar através do modelo de arquitetura de software Representational State Transfer possibilitando integração através de uma aplicação que permite que os recursos estejam disponíveis na rede de forma normatizada e segura com os sistemas de Gestão Escolar contratados pelos municípios consorciados à Icismep;
 - 9.4.2 A solução deverá ter a possibilidade de ser publicado em um servidor livre e de licença GNU que possibilite realizar conexão entre uma aplicação cliente e a aplicação no servidor, sendo compatível com o protocolo Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de transferência de Hipertexto).
 - 9.4.3 A solução deverá possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional sob licença GNU GPL, não sendo permitido licenças proprietárias, capaz de gerenciar o acesso, a persistência, a manipulação e a organização dos dados, disponibilizando uma interface para que seja possível incluir, alterar ou consultar dados previamente armazenados;

- 9.4.4 O sistema gerenciador de banco de dados deverá também dar a possibilidade de realização de cópia de segurança dos dados além de ser compatível com clusterização para redundância no armazenamento dos dados.
- 9.4.5 Deverá ser capaz de armazenar no banco de dados pelo menos 1.000.000 (hum milhão) cadastros de dados de usuários, 1.500 (hum mil e quinhentos) cadastros de informações das escolas e 5.000 (cinco mil) cadastros de informações de hardwares de reconhecimento facial, podendo todas serem acessadas através de uma ou mais instâncias de software.
- 9.4.6 A solução deverá permitir realizar a integração com uma aplicação que realizará a captura remota das fotos dos usuários. Deverá também ser capaz de verificar a qualidade da foto enviada que será utilizada no cadastro no dispositivo de reconhecimento facial, retornando o status dessa verificação (imagem aceita ou não) e em caso de não aceite, deverá retornar o motivo detalhado para facilitar o envio da nova foto.
- 9.4.7 A solução deverá possuir um serviço capaz de enviar os cadastros de usuários para os equipamentos, assim como as alterações e remoções desses registros agrupados por escola onde estão instalados, independentemente do número de dispositivos. Assim, essas mesmas ações deverão possibilitar o envio individual e em lotes para um ou mais dispositivos automaticamente. No caso de processamento em lote, deverá haver um relatório com as falhas.
- 9.4.8 A solução deverá possuir um serviço que seja executado em lote para realizar a validação das fotos, neste caso pré-existentes, a serem enviadas para os dispositivos. Este serviço deve possibilitar o envio de várias fotos simultaneamente, também retornando em caso de falhas, um relatório contendo as fotos que não foram validadas.
- 9.4.9 A solução deverá possuir uma plataforma capaz de gerenciar a atividade dos dispositivos, gerando alertas em caso de falhas de comunicação. Esses alertas deverão ser visíveis na plataforma e também deverão ser enviados para um e-mail pré-configurado para que sejam monitorados.
- 9.4.10 A solução deverá possuir um serviço capaz de recuperar as informações de acesso em caso de falha de comunicação. Dessa forma, devem ser retornados todos os acessos contidos no dispositivo, com no mínimo as seguintes informações: identificador do usuário, data, hora no momento do acesso.
- 9.5 Especificações técnicas mínimas obrigatórias para os dispositivos de biometria facial**
- 9.5.1 Capacidade de Armazenamento
- 9.5.1.1 Faces - Deve permitir o cadastro de no mínimo 1.000 (hum mil) usuários com face no equipamento;
- 9.5.2 Tempo para identificação - Máximo de 2 segundos;
- 9.5.3 Display - Possuir display LCD colorido mínimo de 5 polegadas.

- 9.5.4 Sensores - Possuir sensor de luminosidade para ativação dos leds para iluminação de usuário;
- 9.5.5 Alimentação - Possuir fonte de energia padrão brasileiro NBR 14136;
 - 9.5.5.1 Tensão de alimentação Bi-Volt 110Vac/220Vac;
 - 9.5.5.2 Condições de temperatura de operação do dispositivo - Suportar entre 0 e 60 graus Celsius;
- 9.5.6 Comunicação
 - 9.5.6.1 Possuir interface Wiegand26 e Wiegand34;
 - 9.5.6.2 Possuir comunicação ethernet e wifi;
 - 9.5.6.3 Possuir interface de comunicação RS232 e/ou RS485;
 - 9.5.6.4 Possuir funcionalidade de envio e recebimentos de pacotes de dados via HTTP / TCP/IP;
- 9.5.7 Idioma – Português;
- 9.5.8 Controle de Hora - Possuir compatibilidade RTC com ajuste automático por servidor NTP;
- 9.5.9 Gerenciamento de energia - Possuir gerenciamento de energia, modo de baixo consumo para economia de energia.
- 9.5.10 Integração
 - 9.5.10.1 Possuir API ou outra interface de integração com sistemas de gestão escolar;
 - 9.5.10.2 Possuir documentação sobre a API ou protocolo de comunicação da interface de integração;
- 9.5.11 Câmeras
 - 9.5.11.1 Resolução mínima de 2 megapixels;
 - 9.5.11.2 Câmera infravermelho para reconhecimento em ambientes de baixa luminosidade;
- 9.5.12 Serviço de Cadastros
 - 9.5.12.1 Deve dispor de serviço de cadastramento e extração de templates faciais em nuvem;
 - 9.5.12.2 Permitir cadastro de usuário por foto;
 - 9.5.12.3 Permitir a utilização do banco de dados de usuários em nuvem;

10 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

- 10.1 - Entrega e instalação:

- 10.1.1 A entrega dos equipamentos, módulos de gestão (softwares) e instalação dos mesmos deverá ocorrer de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO, definido pela Secretaria de Educação. O serviço deverá ser prestado em até 20 dias a contar da expedição da Ordem de Serviços.
- 10.1.2 A emissão da Ordem de Serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pela Secretaria de Educação do município.
- 10.1.3 Os serviços deverão estar em conformidade com o pedido e deverão ser entregues no endereço constante da ordem de serviço, acompanhado das respectivas notas fiscais.
- 10.1.4 Recebimento do Objeto
- 10.1.4.1 Concluído a execução dos serviços, será o objeto deste Termo de Referência recebido pelo órgão gerenciador, nos termos e condições indicados na ordem de serviços, conforme disposto do inciso I, do art. 73, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, da seguinte forma:
- 10.1.4.1.1 **PROVISORIAMENTE**, pela FISCALIZAÇÃO do órgão gerenciador, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias úteis, a partir da comunicação pela detentora do registro de preços.
- 10.1.4.1.2 **DEFINITIVAMENTE**, através de servidor ou comissão designada pela autoridade competente do Município Contratante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo provisório, em até 05 (cinco) dias úteis, necessários à observação ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observados o disposto do art. 69 da Lei n. 8.666/93.
- 10.1.4.2 Para o recebimento provisório os objetos contratados devem estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no eventual Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades constantes na ata.
- 10.1.4.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução da ata, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata.
- 10.1.4.4 Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todos os equipamentos e produtos em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos e entregue em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE.

10.2 Execução dos serviços:

- 10.2.1 Os serviços, objeto da contratação, deverão ser executados da seguinte forma:
- 10.2.2 Montagem dos equipamentos de reconhecimento facial em cada um dos locais escolhidos nas Escolas do Município;
- 10.2.3 A detentora do registro de preços deverá realizar todos os serviços de instalação e ativação dos equipamentos e do software da solução, provendo a infraestrutura de comunicação e alimentação necessária aos dispositivos.
- 10.2.4 Com relação à infraestrutura o órgão gerenciador requer por meio dessa especificação que a detentora do registro de preços realize a execução do cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial aos switches presentes nas unidades escolares do Município.
- 10.2.5 A execução da infraestrutura dos cabeamentos por parte da detentora do registro de preços poderá ser realizada tanto de forma sobreposta a paredes e tetos, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares.
- 10.2.6 Todos os itens necessários para a instalação dos cabeamentos e equipamentos, como, por exemplo, eletrodutos, canaletas, condutes, parafusos, buchas, conectores, etc., devem estar inclusos no serviço.
- 10.2.7 Todos os materiais de apoio necessários para a instalação dos cabeamentos, como, por exemplo, escadas, andaimes, ferramentas, etc, devem ser fornecidos pela empresa detentora do registro de preços, sem ônus para o Município.
- 10.2.8 Também deverá ser realizada a fixação e ativação de controladores, sendo que toda a reposição de acabamento deverá ser realizada pela detentora do registro de preços a fim de não se alterar as características físicas e originais dos locais de instalação.
- 10.2.9 A detentora do registro de preços deverá realizar a instalação dos softwares na infraestrutura de TI, ou seja, no servidor a ser por ela disponibilizado, possibilitando que todos os recursos relativos a equipamentos, softwares, infraestrutura para instalações de equipamentos utilizados no fornecimento em questão sejam realizados de forma satisfatória.
- 10.2.10 Juntamente com o fornecimento da licença de uso do software, deverá ser realizada a prestação de um conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante a vigência da ata de registro de preços, composto de serviços técnicos, pela manutenção preventiva e corretiva, por treinamento e atualizações, integrações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio automático e ilimitado de e-mail e notificações via push nos dispositivos móveis.
- 10.2.11 Os aplicativos que, por sua natureza ou finalidade, sejam requisitados em ambiente web, deverão ser executados a partir de servidor de banco de dados

e servidor de aplicação implementados em nuvem sob responsabilidade da detentora do registro de preços.

10.2.12 Todas as devidas licenças de aplicações referentes a sistemas operacionais, sistema corporativo e base de dados devem ser fornecidas pela detentora do registro de preços, bem como suas renovações e atualizações de licenças dentro do período da ata de registro de preços.

10.2.13 Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todos os equipamentos e produtos em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos e entregues em até 5 dias úteis para que não prejudique o andamento das atividades do órgão gerenciador.

10.3 Migração das informações em uso:

10.3.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

10.3.2 A conversão compreenderá todos os dados constantes nos sistemas/módulos de gestão educacional utilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

10.3.3 Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal de Educação fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

10.4 Suporte Técnico:

10.4.1 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado via telefone, presencial ou acesso remoto, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

10.4.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

10.4.3 Recuperar a base de dados por problemas e falhas operacionais, queda de energia ou falha de equipamentos.

10.4.4 Deverá ser possível notificar incidentes e falhas ao licitante vencedor ou ao fabricante, via serviço de ligação e/ou sítio na internet na faixa de horário de 07h30min às 18h, de segundas à sextas-feiras;

10.4.5 Os tempos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.

10.4.6 O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com o que se segue:

10.4.6.1 Sistema inoperante: até 03 (três) horas;

- 10.4.6.2 Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: até 06 (seis) horas;
- 10.4.6.3 Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: até 06 (seis) horas;
- 10.4.6.4 Problema ou dúvida que não afetam a operação do sistema: até 10 (dez) horas.
- 10.4.6.5 Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da detentora do registro de preços o sigilo e segurança das informações.

10.5 Manutenções corretivas e preventivas:

- 10.5.1 Serão realizadas visitas técnicas mensais para manutenções preventivas nos dispositivos a fim de evitar sua deterioração;
- 10.5.2 Quando necessário será realizada visita técnica para realização de manutenções corretivas em dispositivos em caso de incidentes, perda de comunicação ou parada do serviço;
 - 10.5.2.1 As manutenções corretivas terão como prioridade o atendimento remoto com instruções realizadas por telefone através do suporte técnico;
- 10.5.3 Os dispositivos de biometria facial que forem constatados defeitos de fabricação serão automaticamente substituídos enquanto durar o contrato. Essa substituição automática não se aplica a:
 - 10.5.3.1 Mau uso ou imperícia, sobrecargas elétricas, fontes e acessórios queimados ou danificados, danos como quebras, arranhões e vandalismo, cabos elétricos danificados, cortados ou rompidos, oxidação, portas LAN sem comunicação, queimadas ou danificadas. A CONTRATANTE declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos acima, estará sujeita ao ônus da substituição do dispositivo com valor fixado conforme pesquisa de mercado a ser realizada a época do dano.

10.6 Integrações e Atualizações

- 10.6.1 Deverá conter desenvolvimento de uma API (Application Programming Interface) para comunicação entre os dispositivos e o sistema de gestão;
 - 10.6.1.1 Qualquer ação que for necessária realizar no dispositivo deverá ser requisitada pela API;

- 10.6.1.2 Ações do tipo adição, edição e deleção de cadastro de aluno no dispositivo, busca de registros de acesso, recebimento automático de eventos de acesso, monitoramento dos dispositivos (on-line/off-line) e demais configurações do dispositivo;
 - 10.6.1.3 Todas as informações geradas pelo dispositivo serão armazenadas no serviço (API) para serem disponibilizadas ao sistema de gestão;
 - 10.6.1.4 Atualizações do serviço (API), quando disponibilizadas pelo departamento de desenvolvimento para correção de eventuais inconsistências, assim como melhorias contínuas.
 - 10.6.1.5 Todas as ações realizadas deverão ser direcionadas para o servidor da respectiva escola e o serviço (API) se encarregará de realizar a comunicação com os dispositivos.
- 10.6.2 Atualizações de firmware de dispositivos quando disponibilizados pelo departamento de hardware para correções de inconsistências, melhorias, alterações de campo, etc.
- 10.7 Infraestrutura:
- 10.7.1 A Licitante Vencedora do presente processo licitatório deverá fornecer toda a infraestrutura de rede física e rede lógica;
 - 10.7.2 Deverá fornecer infraestrutura de energia 110/220 vdc.
 - 10.7.3 Licenças e servidores que serão utilizados para a total utilização da solução proposta.
- 10.8 Prova de conceito:
- 10.8.1 A empresa melhor classificada na etapa de lances do pregão deverá realizar Prova de Conceito, para comprovar a sua capacidade de executar os serviços objeto do certame. Tal comprovação será realizada através da demonstração do funcionamento dos módulos de Registro de Presença do Aluno e Registro Frequência Escolar por Biometria Facial;
 - 10.8.2 Ficam desde logo advertidos os licitantes que as soluções e equipamentos utilizados durante a Prova de Conceito devem atender a todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação imediata da empresa.
 - 10.8.3 A empresa classificada com menor preço global, que apresentar toda a documentação exigida, após aprovação da ICISMEP, será convocada a realizar a Prova de Conceito. Após convocação, a empresa terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a realização da Prova de Conceito, que deverá

ser concluído em no máximo 08 (oito) horas em um único dia útil, no horário de 8h00min às 18h00min, nas instalações da ICISMEP;

- 10.8.4 A solução, para ser considerada apta, deverá atender a totalidade dos requisitos descritos no item 8 deste Termo de Referência;
- 10.8.5 Caso não seja homologada a solução apresentada, a empresa terá sua proposta desclassificada, sendo convocadas as demais licitantes na ordem de classificação da etapa de lances;
- 10.8.6 A Prova de Conceito será acompanhada por equipe competente, composta por técnicos da área de Tecnologia da Informação da ICISMEP, a qual é incumbida da emissão de Parecer Técnico quanto ao atendimento dos requisitos contidos na prova de conceito;
- 10.8.7 A empresa providenciará todos os equipamentos necessários e suficientes para a realização da Prova de Conceito do sistema proposto;
- 10.8.8 A ICISMEP disponibilizará as instalações físico-ambientais, os móveis e 1 (um) ponto de rede na Internet com velocidade mínima de 2 (dois) Mbps;
- 10.8.9 Caso a empresa não compareça no dia especificado pela comissão, ou ultrapose prazo para conclusão da homologação dos requisitos (em horário comercial, a partir da data do início dos testes), ou caso algum dos itens não seja efetivamente comprovado, a empresa será automaticamente desclassificada;
- 10.8.10 A empresa declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos ilícitos durante esse processo, estará sujeita não somente à desclassificação do certame como também às penalidades administrativas e judiciais cabíveis, em especial a suspensão do direito de licitar com o órgão gerenciador e demais órgãos da Administração Pública assim como à Declaração de Inidoneidade;
- 10.8.11 A comissão de avaliação poderá, a seu critério e sem aviso prévio, fazer uma auditoria em todo o ambiente da aplicação instalada pela empresa classificada, não devendo o tempo gasto nesse procedimento ser contado como tempo gasto na Prova de Conceito;
- 10.8.12 Poderão acompanhar a sessão pública da Prova de Conceito os demais licitantes interessados, bem como qualquer pessoa que previamente se identifique para tal fim, devendo apenas se abster de tecer comentários ou manifestações de quaisquer ordens durante a sessão, bem como manter o silêncio durante os trabalhos;

- 10.8.13 Apenas para fins de conforto e praticidade da condução dos trabalhos, a comissão de avaliação poderá restringir o número de participantes à sessão a apenas um preposto por empresa participante na Prova de Conceito.

11 RESPONSABILIDADE DA DETENTORA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 Além de garantir a fiel execução dos serviços contratados de acordo com os termos descritos, são responsabilidades da detentora do registro de preços:
- 11.1.1 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua PROPOSTA;
 - 11.1.2 Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo detentor da Ata de Registro de Preço, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais profissionais – ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento às orientações da Instituição;
 - 11.1.3 Quando especificado, manter durante a execução dos serviços equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 11.1.4 Apresentar a Secretaria de Educação, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais que adentrarão ao ambiente físico deste para a execução do(s) serviço(s) – instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes;
 - 11.1.5 Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução dos serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
 - 11.1.6 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier causar ao Órgão Gerenciador, bem como aos usuários deste, inclusive aqueles decorrentes de erro, omissão, negligência ou imperícia na execução da atividade médica;
 - 11.1.7 Arcar integralmente com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que os municípios forem compelidos a responder por força da futura adesão, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
 - 11.1.8 Informar prontamente ao Órgão Gerenciador sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;
 - 11.1.9 Reparar quaisquer danos diretamente causados à detentora da Ata de Registro de Preço ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou profissionais, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo órgão gerenciador;

- 11.1.10 Manter, durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação – assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;
- 11.1.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

12.1 Entrega e instalação:

- 12.1.1 A entrega dos equipamentos, módulos de gestão (softwares) e instalação dos mesmos deverá ocorrer de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO definido pela Secretaria de Educação com aceite da Contratada, a contar da expedição da Ordem de Serviços, que ocorrerá no prazo de até 20 dias contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço.
- 12.1.2 A emissão da Ordem de Serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pela Secretaria de Educação do município.
- 12.1.3 Os serviços deverão estar em conformidade com o pedido e deverão ser entregues no endereço constante da ordem de serviço, acompanhado das respectivas notas fiscais.

13 DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados à detentora do registro de preços, em única parcela, no tocante à instalação da solução, após sua conclusão, e, quanto aos demais serviços, de forma parcelada (mensalmente) a partir da emissão de aceite provisório quanto à instalação da solução pela Comissão de Fiscalização da Contratante e, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observando o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e as condições de pagamentos conforme abaixo discriminado:

- 13.1.1 O pagamento à detentora do registro de preços, cuja forma foi definida no item 13.1 deste Termo de Referência, em razão da efetiva execução dos serviços e aceite, sem que a CONTRATANTE esteja obrigado (a) a pagar o valor total da ata caso o quantitativo do objeto previsto neste Termo de Referência não tenha sido regularmente prestado e aceito;
- 13.1.2 O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização para atestação e, após protocolado no setor pertinente do órgão gerenciador;

- 13.1.3 O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente do órgão gerenciador;
- 13.1.4 No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à detentora do registro de preços para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, da representação válida desses documentos;
- 13.1.5 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à detentora do registro de preços, sofrerá a incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na tesouraria do órgão gerenciador e a data do efetivo pagamento;
- 13.1.6 O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado de taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada *pro rata die* entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na tesouraria do órgão gerenciador;
- 13.1.7 Os pagamentos devidos pelo órgão gerenciador serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo FORNECEDOR, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 13.2 O órgão gerenciador pagará ao FORNECEDOR o valor correspondente ao quantitativo de produtos/serviços efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão registrados, condicionado à atestação expedida pelo setor responsável.
- 13.3 - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo órgão gerenciador, após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 13.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 13.4.1 - Deverá constar na nota fiscal: N° do PL, n° do Pregão, n° da Ata de Registro de Preço e n° da Autorização de Fornecimento.
- 13.5 Identificada pelo órgão gerenciador qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa detentora dos preços registrados para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

- 13.6 O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 13.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará ao órgão gerenciador plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

14 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 14.1 – O Órgão gerenciador reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto/material em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020**

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante da licitante _____, inscrita no CNPJ ou no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Betim, ____ de _____ de XXXX.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Qualificação: _____

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020**

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de chamada biométrica por reconhecimento facial para registro de frequência escolar com utilização de equipamentos de biometria facial, na modalidade de prestação de serviços, instalação, treinamento e suporte técnico no referido sistema para atender aos municípios consorciados à ICISMEP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante Legal (nome, RG, CPF e qualificação):
Responsável pela assinatura do contrato (nome, RG, CPF e qualificação):

ITEM XX

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL DO ITEM:						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

(assinatura do representante legal)

Proposta a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o 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.

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

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

**ANEXO V– MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA (ME), conforme Inciso I do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006;
- () MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), conforme artigo da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2016.

A empresa retro mencionada declara ainda, estar excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)

Proposta a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020**

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob
as penas da lei, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas do artigo 9º, da
Lei Federal nº 8.666/1993.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal).

ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

Aos XXX dias do mês de XXXXXXXXX de XXXXX, a **Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, CNPJ Nº 05.802.877/0001-10**, com sede na Rua São Jorge, nº 135, Bairro Brasiléia, CEP 32600-284, no Município de Betim, Estado de Minas Gerais, a seguir denominada ICISMEP, neste ato representado por seu DIRETOR GERAL o **SR. EUSTÁQUIO DA ABADIA AMARAL** e _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____ - _____, CEP: _____, Fone (--) _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2020**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 62/2020**, do tipo menor preço, para registro de preços, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, resolve registrar os preços das empresas abaixo citadas, de acordo com o lote disputado e a classificação por elas alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

1.1 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução de chamada biométrica por reconhecimento facial para registro de frequência escolar com utilização de equipamentos de biometria facial, na modalidade de prestação de serviços, instalação, treinamento e suporte técnico no referido sistema para atender aos municípios consorciados à ICISMEP, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório supracitado.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1 – ICISMEP – Rua São Jorge, nº 135, bairro Brasileia – Betim/MG.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 - Esta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, vedada sua prorrogação.

4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1- O gerenciamento desta Ata caberá à Secretaria Executiva da ICISMEP.

5. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA CONTRATAÇÃO E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir as quantidades apresentadas no quadro do item 6.1, para um período de 12 meses.

5.2 - As dotações orçamentárias serão indicadas no ato de formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no § 2º do art. 7 do Decreto nº 7.892/13.

6. DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - Os preços das primeiras empresas colocadas registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro abaixo:

LOTE

CNPJ N°				RAZÃO SOCIAL:	
ITEM	Quant.	Unidade	Descrição/Marca	Preço Registrado Unitário	Preço Registrado Total
Valor Total do Item					

6.2 - Valor total dos preços registrados: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX).

7. DO COMODATO

7.1 A detentora dos preços registrados, como comodante na qualidade de legítima proprietária dos equipamentos, conforme descritivo supracitado, cede e transfere referido bem à comodatária, gratuitamente, a título de comodato, em novo estado e perfeito funcionamento, para fins dos procedimentos que se pretende executar.

7.2 A detentora dos preços registrados deverá disponibilizar os equipamentos de acordo a demanda solicitada.

7.3 A detentora dos preços registrados deverá disponibilizar os equipamentos durante todo o prazo de vigência da ata/contrato, sendo obrigação da comodante realizar, às suas expensas, manutenção do equipamento e componentes, bem como, o transporte para realização de reparos ou substituição do equipamento, periodicamente, seja preventiva ou corretiva, vedada a intervenção em manutenção pela comodatária.

7.4 Constitui obrigação da COMODANTE entregar à COMODATÁRIA o equipamento em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo certo que a COMODATÁRIA verificará as condições e atestará as perfeitas condições de uso e funcionamento.

7.5 Ao final da execução da ata/contrato os equipamentos serão devolvidos, sendo que os custos com a retirada dos equipamentos ficarão a cargo da detentora dos preços.

8. ESCOPO DOS SERVIÇOS

8.1 A solução tecnológica deverá ser composta pelos seguintes itens:

8.1.1 Dispositivos de controle de presença/frequência – leitores de identificação por reconhecimento facial;

8.1.2 Instalação e configuração dos leitores de reconhecimento facial;

8.1.3 Software de gerenciamento dos dispositivos;

8.1.4 API de integração dos dispositivos com o sistema de gerenciamento escolar do município;

8.1.5 Aplicativo para smartphones nas plataformas IOS e Android;

8.1.6 Treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações e integrações;

9. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

9.1 Software de Gerenciamento

9.1.1 Permitir o cadastramento de unidades escolares;

9.1.2 Permitir o cadastramento de turma vinculadas ao ano letivo formadas por série e turno a cada unidade escolar;

9.1.3 Permitir cadastro do aluno com informações de:

9.1.3.1 Nome do aluno (a);

9.1.3.2 Identificador do aluno (a);

9.1.3.3 Foto da face dos alunos compatíveis com os leitores de Biometria Facial;
Nome ou identificador da escola;

9.1.4 Permitir o cadastramento de responsáveis pelos alunos;

9.1.5 Permitir cadastro geral dos alunos por escola ou individualizado;

9.1.6 Permitir o controle do funcionamento de cada dispositivo de reconhecimento facial instalado na rede de ensino

- 9.1.6.1 Permitir a recuperação assíncrona de dados de registro de presença dos alunos, em caso de falha do sistema ou conexão.
- 9.1.7 Permitir a associação das escolas aos respectivos dispositivos de registro de presença
- 9.1.8 Permitir o cadastro e configuração de dispositivos de reconhecimento facial
- 9.1.9 Permitir o vínculo de um dispositivo de registro com o local a ser controlado
- 9.1.10 Permitir a marcação de presença ou ausência do aluno manualmente através de uma lista de presença gerada por dia;
- 9.1.11 Permitir o cadastro de eventos, com possibilidade de agendamento informando a data de publicação, data de realização e data de término do evento;
- 9.1.12 Permitir comunicação efetiva entre o município, as escolas e os pais e/ou responsáveis dos alunos através do aplicativo de celular (smartphones);
 - 9.1.12.1 As unidades educacionais e a Secretaria de Educação do município terão um número ilimitado de mensagens do âmbito informativo que poderão ser enviadas pelo sistema e disponibilizadas para visualização dos pais e/ou responsáveis através do aplicativo.
 - 9.1.12.2 Permitir que haja a possibilidade de moderação dos administradores sobre as mensagens, comunicados, eventos enviados para os responsáveis.
- 9.1.13 Permitir a criação de calendário escolar com marcação de dias letivos e não letivos para geração efetiva do controle de presença dos alunos;
- 9.1.14 Permitir o envio de informações diárias da presença dos alunos dentro das unidades educacionais para os gestores educacionais, administradores públicos, pais e/ou responsáveis;
- 9.1.15 Permitir a atualização da base cadastral de alunos das unidades educacionais;
- 9.1.16 Permitir a realização do cadastro biométrico facial dos alunos através de fotos;
- 9.1.17 Permitir a utilização da base cadastral de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo;
- 9.1.18 Permitir a emissão e o envio de relatórios de frequência escolar do aluno para o CRAS (Centro de Referência Assistência Social) do município, e órgãos do Governo Federal para auxílio ao Bolsa Família nos formatos adequados de acordo com as solicitações dos respectivos órgãos controladores;
- 9.1.19 A solução tecnológica deverá ser composta de hardwares e softwares que permitam a identificação e o registro dos alunos;
- 9.1.20 Permitir que o software seja acessado e operado via WEB, sendo possível realizar consultas, configurações, modificações, liberações, além de outras ações necessárias para o seu funcionamento, garantindo a integridade do sistema com mecanismos de segurança da informação;

- 9.1.21 Permitir a divulgação rápida e fácil através do aplicativo de informações enviadas pela escola aos pais e/ou responsáveis dos alunos sobre as atividades da escola, além de campanhas e informativos de utilidade pública como: campanhas de vacinação, alerta sobre enchentes, eventos festivos, epidemias, eventos diversos como reuniões de pais e responsáveis, atividades em grupo, trabalhos escolares, dever de casa, dentre outros.
- 9.1.22 Permitir o envio de atividades via aplicativo;
- 9.1.23 Permitir o envio de informações sobre as ações da escola e secretaria de educação do município;
- 9.1.24 Permitir o envio de informações do aluno no período escolar;
- 9.1.25 Permitir o envio de mensagem individual e coletiva com possibilidade de bloqueio de resposta de responsáveis;
- 9.1.26 Permitir o envio de avisos internos para notificação de ocorrências a funcionários.
- 9.1.27 Permitir o envio de informação para os pais e responsáveis;
- 9.1.28 Permitir interação dos pais e responsáveis com a escola através do aplicativo;
- 9.1.29 Permitir o alerta de nova entrada de dados via notificação no aplicativo;
- 9.1.30 Permitir o cadastramento de funcionários;
 - 9.1.30.1 Permitir o cadastramento de perfis de acessos dos funcionários ao sistema;
 - 9.1.30.2 Permitir o cadastramento de grupos de funcionários;
 - 9.1.30.3 Permitir o cadastramento de grupo de professores;
 - 9.1.30.4 Permitir a vinculação dos professores às turmas pelos quais são responsáveis;
 - 9.1.30.5 Permitir o cadastramento de avisos para funcionários;
 - 9.1.30.6 Permitir a visualização do quadro de avisos dos funcionários;
- 9.1.31 Relatórios de acesso de alunos;
 - 9.1.31.1 Permitir a emissão de relatórios de acesso dos alunos com filtros ao mínimo por:
 - 9.1.31.1.1 Data ou período;
 - 9.1.31.1.2 Escola;
 - 9.1.31.1.3 Turma;
- 9.1.32 Relatório de registro de eventos e auditoria do sistema;
 - 9.1.32.1 Permitir a emissão de relatórios de eventos realizados pelo usuário informando:

9.1.32.1.1 Ação executada;

9.1.32.1.2 Data e hora;

9.1.32.1.3 Nome do usuário;

9.1.33 O Sistema deverá exibir Dashboard com no mínimo as estatísticas presença do dia x o número de alunos matriculados por unidade escolar ou geral;

9.2 **Aplicativo móvel:**

9.2.1 O aplicativo deverá suportar no mínimo as plataformas Android e IOS;

9.2.2 O aplicativo deverá permitir o vínculo de múltiplos alunos ao mesmo responsável utilizando o mesmo acesso independente da unidade escolar que o aluno esteja;

9.2.3 O aplicativo deverá dar a possibilidade de exibição da frequência do aluno selecionado;

9.2.4 O aplicativo deverá permitir os eventos individuais por aluno vinculado ao responsável;

9.2.5 O aplicativo deverá permitir a confirmação de presença do responsável a um evento criado pela unidade escolar;

9.2.6 O aplicativo deverá permitir a informação de impossibilidade comparecimento a um evento criado pela unidade escolar;

9.2.7 O aplicativo deverá permitir o envio de mensagens dos responsáveis a respectiva unidade escolar de acordo com o aluno selecionado;

9.2.8 O aplicativo deverá permitir a recuperação de senha do responsável;

9.3 **Especificações técnicas mínimas obrigatórias para o aplicativo da solução multiplataforma:**

9.3.1 Aplicativo Android Usuário Final - Requer Android 4.4 ou superior, mínimo de 20Mb para instalação.

9.3.2 Aplicativo Android Usuário Institucional - Requer Android 4.3 ou superior, mínimo de 20Mb para instalação

9.3.3 Aplicativo iOS Usuário Final - Requer iOS 9.0 ou superior, mínimo de 50Mb para instalação, compatibilidade com iPhone, iPad e iPod Touch.

9.3.4 Aplicativo iOS Usuário Institucional - Requer iOS 8.0 ou superior, mínimo de 50Mb para instalação, compatibilidade com iPhone, iPad e iPod Touch.

9.4 **API de integração dos dispositivos com o sistema de gerenciamento escolar dos municípios:**

9.4.1 A solução deverá utilizar protocolo do tipo Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de transferência de Hipertexto) de acordo com as normas do Modelo OSI e comunicar através do modelo de arquitetura de software Representational State Transfer possibilitando integração através de uma

aplicação que permite que os recursos estejam disponíveis na rede de forma normatizada e segura com os sistemas de Gestão Escolar contratados pelos municípios consorciados à Icismep;

- 9.4.2 A solução deverá ter a possibilidade de ser publicado em um servidor livre e de licença GNU que possibilite realizar conexão entre uma aplicação cliente e a aplicação no servidor, sendo compatível com o protocolo Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de transferência de Hipertexto).
- 9.4.3 A solução deverá possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional sob licença GNU GPL, não sendo permitido licenças proprietárias, capaz de gerenciar o acesso, a persistência, a manipulação e a organização dos dados, disponibilizando uma interface para que seja possível incluir, alterar ou consultar dados previamente armazenados;
- 9.4.4 O sistema gerenciador de banco de dados deverá também dar a possibilidade de realização de cópia de segurança dos dados além de ser compatível com clusterização para redundância no armazenamento dos dados.
- 9.4.5 Deverá ser capaz de armazenar no banco de dados pelo menos 1.000.000 (hum milhão) cadastros de dados de usuários, 1.500 (hum mil e quinhentos) cadastros de informações das escolas e 5.000 (cinco mil) cadastros de informações de hardwares de reconhecimento facial, podendo todas serem acessadas através de uma ou mais instâncias de software.
- 9.4.6 A solução deverá permitir realizar a integração com uma aplicação que realizará a captura remota das fotos dos usuários. Deverá também ser capaz de verificar a qualidade da foto enviada que será utilizada no cadastro no dispositivo de reconhecimento facial, retornando o status dessa verificação (imagem aceita ou não) e em caso de não aceite, deverá retornar o motivo detalhado para facilitar o envio da nova foto.
- 9.4.7 A solução deverá possuir um serviço capaz de enviar os cadastros de usuários para os equipamentos, assim como as alterações e remoções desses registros agrupados por escola onde estão instalados, independentemente do número de dispositivos. Assim, essas mesmas ações deverão possibilitar o envio individual e em lotes para um ou mais dispositivos automaticamente. No caso de processamento em lote, deverá haver um relatório com as falhas.
- 9.4.8 A solução deverá possuir um serviço que seja executado em lote para realizar a validação das fotos, neste caso pré-existentes, a serem enviadas para os dispositivos. Este serviço deve possibilitar o envio de várias fotos simultaneamente, também retornando em caso de falhas, um relatório contendo as fotos que não foram validadas.
- 9.4.9 A solução deverá possuir uma plataforma capaz de gerenciar a atividade dos dispositivos, gerando alertas em caso de falhas de comunicação. Esses alertas deverão ser visíveis na plataforma e também deverão ser enviados para um e-mail pré-configurado para que sejam monitorados.

9.4.10 A solução deverá possuir um serviço capaz de recuperar as informações de acesso em caso de falha de comunicação. Dessa forma, devem ser retornados todos os acessos contidos no dispositivo, com no mínimo as seguintes informações: identificador do usuário, data, hora no momento do acesso.

9.5 Especificações técnicas mínimas obrigatórias para os dispositivos de biometria facial:

9.5.1 Capacidade de Armazenamento

9.5.1.1 Faces - Deve permitir o cadastro de no mínimo 1.000 (hum mil) usuários com face no equipamento;

9.5.2 Tempo para identificação - Máximo de 2 segundos;

9.5.3 Display - Possuir display LCD colorido mínimo de 5 polegadas.

9.5.4 Sensores - Possuir sensor de luminosidade para ativação dos leds para iluminação de usuário;

9.5.5 Alimentação - Possuir fonte de energia padrão brasileiro NBR 14136;

9.5.5.1 Tensão de alimentação Bi-Volt 110Vac/220Vac;

9.5.5.2 Condições de temperatura de operação do dispositivo - Suportar entre 0 e 60 graus Celsius;

9.5.6 Comunicação

9.5.6.1 Possuir interface Wiegand26 e Wiegand34;

9.5.6.2 Possuir comunicação ethernet e wifi;

9.5.6.3 Possuir interface de comunicação RS232 e/ou RS485;

9.5.6.4 Possuir funcionalidade de envio e recebimentos de pacotes de dados via HTTP / TCP/IP;

9.5.7 Idioma – Português;

9.5.8 Controle de Hora - Possuir compatibilidade RTC com ajuste automático por servidor NTP;

9.5.9 Gerenciamento de energia - Possuir gerenciamento de energia, modo de baixo consumo para economia de energia.

9.5.10 Integração

9.5.10.1 Possuir API ou outra interface de integração com sistemas de gestão escolar;

9.5.10.2 Possuir documentação sobre a API ou protocolo de comunicação da interface de integração;

9.5.11 Câmeras

9.5.11.1 Resolução mínima de 2 megapixels;

9.5.11.2 Câmera infravermelho para reconhecimento em ambientes de baixa luminosidade;

9.5.12 Serviço de Cadastros

9.5.12.1 Deve dispor de serviço de cadastramento e extração de templates faciais em nuvem;

9.5.12.2 Permitir cadastro de usuário por foto;

9.5.12.3 Permitir a utilização do banco de dados de usuários em nuvem;

10 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

10.1 - Entrega e instalação:

10.1.1 A entrega dos equipamentos, módulos de gestão (softwares) e instalação dos mesmos deverá ocorrer de acordo com o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO, definido pela Secretaria de Educação. O serviço deverá ser prestado em até 20 dias a contar da expedição da Ordem de Serviços.

10.1.2 A emissão da Ordem de Serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pela Secretaria de Educação do município.

10.1.3 Os serviços deverão estar em conformidade com o pedido e deverão ser entregues no endereço constante da ordem de serviço, acompanhado das respectivas notas fiscais.

10.1.4 Recebimento do Objeto

10.1.4.1 Concluído a execução dos serviços, será o objeto deste Termo de Referência recebido pelo órgão gerenciador, nos termos e condições indicados na ordem de serviços, conforme disposto do inciso I, do art. 73, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, da seguinte forma:

10.1.4.1.1 **PROVISORIAMENTE**, pela FISCALIZAÇÃO do órgão gerenciador, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias úteis, a partir da comunicação pela detentora do registro de preços.

10.1.4.1.2 **DEFINITIVAMENTE**, através de servidor ou comissão designada pela autoridade competente do Município Contratante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo provisório, em até 05 (cinco) dias úteis, necessários à observação ou à vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observados o disposto do art. 69 da Lei n. 8.666/93.

10.1.4.2 Para o recebimento provisório os objetos contratados devem estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de

Referência, no eventual Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades constantes na ata.

10.1.4.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução da ata, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pela ata.

10.1.4.4 Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todos os equipamentos e produtos em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos e entregues em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE.

10.2 Execução dos serviços:

10.2.1 Os serviços, objeto da contratação, deverão ser executados da seguinte forma:

10.2.2 Montagem dos equipamentos de reconhecimento facial em cada um dos locais escolhidos nas Escolas do Município;

10.2.3 A detentora do registro de preços deverá realizar todos os serviços de instalação e ativação dos equipamentos e do software da solução, provendo a infraestrutura de comunicação e alimentação necessária aos dispositivos.

10.2.4 Com relação à infraestrutura o órgão gerenciador requer por meio dessa especificação que a detentora do registro de preços realize a execução do cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial aos switches presentes nas unidades escolares do Município.

10.2.5 A execução da infraestrutura dos cabeamentos por parte da detentora do registro de preços poderá ser realizada tanto de forma sobreposta a paredes e tetos, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares.

10.2.6 Todos os itens necessários para a instalação dos cabeamentos e equipamentos, como, por exemplo, eletrodutos, canaletas, condutores, parafusos, buchas, conectores, etc., devem estar inclusos no serviço.

10.2.7 Todos os materiais de apoio necessários para a instalação dos cabeamentos, como, por exemplo, escadas, andaimes, ferramentas, etc, devem ser fornecidos pela empresa detentora do registro de preços, sem ônus para o Município.

10.2.8 Também deverá ser realizada a fixação e ativação de controladores, sendo que toda a reposição de acabamento deverá ser realizada pela detentora do registro de preços a fim de não se alterar as características físicas e originais dos locais de instalação.

- 10.2.9 A detentora do registro de preços deverá realizar a instalação dos softwares na infraestrutura de TI, ou seja, no servidor a ser por ela disponibilizado, possibilitando que todos os recursos relativos a equipamentos, softwares, infraestrutura para instalações de equipamentos utilizados no fornecimento em questão sejam realizados de forma satisfatória.
- 10.2.10 Juntamente com o fornecimento da licença de uso do software, deverá ser realizada a prestação de um conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante a vigência da ata de registro de preços, composto de serviços técnicos, pela manutenção preventiva e corretiva, por treinamento e atualizações, integrações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio automático e ilimitado de e-mail e notificações via push nos dispositivos móveis.
- 10.2.11 Os aplicativos que, por sua natureza ou finalidade, sejam requisitados em ambiente web, deverão ser executados a partir de servidor de banco de dados e servidor de aplicação implementados em nuvem sob responsabilidade da detentora do registro de preços.
- 10.2.12 Todas as devidas licenças de aplicações referentes a sistemas operacionais, sistema corporativo e base de dados devem ser fornecidas pela detentora do registro de preços, bem como suas renovações e atualizações de licenças dentro do período da ata de registro de preços.
- 10.2.13 Caso sejam insatisfatórios os objetos recebidos, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todos os equipamentos e produtos em questão serão rejeitados, devendo ser substituídos e entregue em até 5 dias úteis para que não prejudique o andamento das atividades do órgão gerenciador.
- 10.3 Migração das informações em uso:
- 10.3.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- 10.3.2 A conversão compreenderá todos os dados constantes nos sistemas/módulos de gestão educacional utilizados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 10.3.3 Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pela Secretaria Municipal de Educação fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- 10.4 Suporte Técnico:

- 10.4.1 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado via telefone, presencial ou acesso remoto, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
 - 10.4.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - 10.4.3 Recuperar a base de dados por problemas e falhas operacionais, queda de energia ou falha de equipamentos.
 - 10.4.4 Deverá ser possível notificar incidentes e falhas ao licitante vencedor ou ao fabricante, via serviço de ligação e/ou sítio na internet na faixa de horário de 07h30min às 18h, de segundas à sextas-feiras;
 - 10.4.5 Os tempos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.
 - 10.4.6 O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com o que se segue:
 - 10.4.6.1 Sistema inoperante: até 03 (três) horas;
 - 10.4.6.2 Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: até 06 (seis) horas;
 - 10.4.6.3 Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: até 06 (seis) horas;
 - 10.4.6.4 Problema ou dúvida que não afetam a operação do sistema: até 10 (dez) horas.
 - 10.4.6.5 Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da detentora do registro de preços o sigilo e segurança das informações.
- 10.5 Manutenções corretivas e preventivas:
- 10.5.1 Serão realizadas visitas técnicas mensais para manutenções preventivas nos dispositivos a fim de evitar sua deterioração;
 - 10.5.2 Quando necessário será realizada visita técnica para realização de manutenções corretivas em dispositivos em caso de incidentes, perda de comunicação ou parada do serviço;
 - 10.5.2.1 As manutenções corretivas terão como prioridade o atendimento remoto com instruções realizadas por telefone através do suporte técnico;

10.5.3 Os dispositivos de biometria facial que forem constatados defeitos de fabricação serão automaticamente substituídos enquanto durar o contrato. Essa substituição automática não se aplica a:

10.5.3.1 Mau uso ou imperícia, sobrecargas elétricas, fontes e acessórios queimados ou danificados, danos como quebras, arranhões e vandalismo, cabos elétricos danificados, cortados ou rompidos, oxidação, portas LAN sem comunicação, queimadas ou danificadas. A CONTRATANTE declara estar ciente de que, na constatação da prática de atos acima, estará sujeita ao ônus da substituição do dispositivo com valor fixado conforme pesquisa de mercado a ser realizada a época do dano.

10.6 Integrações e Atualizações:

10.6.1 Deverá conter desenvolvimento de uma API (Application Programming Interface) para comunicação entre os dispositivos e o sistema de gestão;

10.6.1.1 Qualquer ação que for necessária realizar no dispositivo deverá ser requisitada pela API;

10.6.1.2 Ações do tipo adição, edição e deleção de cadastro de aluno no dispositivo, busca de registros de acesso, recebimento automático de eventos de acesso, monitoramento dos dispositivos (on-line/off-line) e demais configurações do dispositivo;

10.6.1.3 Todas as informações geradas pelo dispositivo serão armazenadas no serviço (API) para serem disponibilizadas ao sistema de gestão;

10.6.1.4 Atualizações do serviço (API), quando disponibilizadas pelo departamento de desenvolvimento para correção de eventuais inconsistências, assim como melhorias contínuas.

10.6.1.5 Todas as ações realizadas deverão ser direcionadas para o servidor da respectiva escola e o serviço (API) se encarregará de realizar a comunicação com os dispositivos.

10.6.2 Atualizações de firmware de dispositivos quando disponibilizados pelo departamento de hardware para correções de inconsistências, melhorias, alterações de campo, etc.

10.7 Infraestrutura:

10.7.1 A Licitante Vencedora do presente processo licitatório deverá fornecer toda a infraestrutura de rede física e rede lógica;

10.7.2 Deverá fornecer infraestrutura de energia 110/220 vdc.

10.7.3 Licenças e servidores que serão utilizados para a total utilização da solução proposta.

11 DA CONVOÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 - A critério da ICISMEP, a Secretaria Executiva poderá convocar os proponentes classificados para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preço.

11.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga a ICISMEP a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preços terá preferência.

11.3 – A ICISMEP avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço.

11.4 - Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a ICISMEP negociará com o FORNECEDOR sua redução, sob pena de cancelamento do seu registro.

11.5 - O fornecedor, antes de receber a Autorização de Fornecimento, poderá requerer a ICISMEP, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.6 - Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

11.7 - Cancelado o registro, a ICISMEP poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

11.8 - Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, a ICISMEP procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao item que restar frustrado.

12. - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a ICISMEP e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do FORNECEDOR designadas para a execução do objeto, sendo o FORNECEDOR o único 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.

- 12.2 - O FORNECEDOR guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ICISMEP ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.
- 12.3 - Nenhum acréscimo de quantitativo poderá ser efetuado, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do §1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.
- 12.4 - A ICISMEP reserva para si também o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
- 12.5 - O FORNECEDOR não poderá subcontratar total ou parcialmente a atividade que constitua objeto da presente ata sem a concordância da ICISMEP, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo FORNECEDOR pela entrega dos materiais correspondentes.

13. - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

- 13.1 - O acompanhamento e a fiscalização da aquisição, assim como a conferência qualitativa e quantitativa dos produtos entregues, serão realizados pela Secretaria Executiva da ICISMEP.
- 13.2 - A Secretaria Executiva atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratado.
- 13.3 - O recebimento, o controle e a conferência dos produtos serão feitos pela Secretaria Executiva, a qual atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente, a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a liberação dos pagamentos ao FORNECEDOR.
- 13.4 - A Secretaria Executiva comunicará ao FORNECEDOR qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.
- 13.5 - Secretaria Executiva expedirá atestado de inspeção dos produtos, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 13.6 - O FORNECEDOR é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da contratação pela ICISMEP, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Secretaria Executiva.

- 13.7 – A ICISMEP não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, nesta Ata de Registro de Preços.
- 13.8 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do FORNECEDOR pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.
- 13.9 - O FORNECEDOR deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela ICISMEP referentes às condições firmadas na presente Ata.
- 13.10- A Secretaria Executiva da ICISMEP deverá realizar a verificação qualitativa do objeto executado, consoante às condições contratadas.
- 13.11- Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na Ata de Registro de Preços para a contratação, a ICISMEP, não poderá efetuar nenhum acréscimo de quantitativo, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do §1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013.

14. - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 14.1 - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado a ICISMEP, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela ICISMEP, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.
- 14.1 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela ICISMEP, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela ICISMEP a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
- 14.2 - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento da ICISMEP, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar a ICISMEP a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não a eximem das responsabilidades assumidas perante a ICISMEP, nos termos desta cláusula.

14.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da ICISMEP, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a ICISMEP, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR; ou
- b) medida judicial apropriada, a critério da ICISMEP.

14.4 – DO FATURAMENTO

14.4.1 Os empenhos, autorizações de fornecimento e notas fiscais deverão ser emitidos em nome da DETENTORA DO PREÇO, no CNPJ dos documentos apresentados na licitação, que consta no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.

14.4.1.1 – Caso a DETENTORA DO PREÇO tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

14.5 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.5.1 – A ICISMEP pagará ao FORNECEDOR o valor correspondente ao quantitativo de produtos efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão registrados, condicionado à atestação expedida pela Secretaria Executiva da ICISMEP.

14.5.2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela ICISMEP, após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

14.5.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

14.5.3.1 - Deverá constar na nota fiscal: N° do PL, n° do Pregão, n° da Ata de Registro de Preço e n° da Autorização de Fornecimento.

14.5.4 - Identificada pela ICISMEP qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa detentora dos preços registrados para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

14.5.5 - Os pagamentos devidos pela Instituição serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo

FORNECEDOR, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário.

14.5.6 - O pagamento não será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

14.5.7 - Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará a ICISMEP plena, geral e irretroatável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

14.6 - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.6.1 - O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

14.6.1.1 - Quando o fornecedor, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

14.6.1.2 - Quando o fornecedor, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado a ICISMEP, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

14.6.2 - O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

14.6.2.1 – Pela ICISMEP:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão do subitem 14.7.1.1;

b) o fornecedor não formalizar a contratação decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do registro de preços;

d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão do subitem 14.7.1.1;

e) o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público;

g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;

h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

14.6.2.2 - Pelo FORNECEDOR:

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

14.6.3 - O cancelamento ou a suspensão, pela ICISMEP, de preço registrado, será precedido do contraditório e da ampla defesa.

14.6.4 - A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pela ICISMEP e publicada no Órgão Oficial da ICISMEP, através do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/diario-oficial/>, e em seu sítio oficial na internet, juntando-se comprovante nos autos do presente registro de preços.

14.7 - DAS MULTAS E PENALIDADES

14.7.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Instituição e será descredenciada do cadastro de fornecedores da ICISMEP, se existente, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral da Ata e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

14.7.1.1 - Apresentar documento falso;

14.7.1.2 - Retardar a execução do objeto;

14.7.1.3 - Falhar na execução da ata;

14.7.1.4 - Fraudar na execução da ata;

14.7.1.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

14.7.1.6 - Declaração falsa;

14.7.1.7 - Fraude fiscal.

14.7.2 - Para os fins da Subcondição 14.8.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

14.7.3 - Para condutas descritas nos itens. 14.8.1.1, 14.8.1.4, 14.8.1.5, 14.8.1.6 e 14.8.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor da Ata.

14.7.4 - Para os fins dos itens 14.8.1.2 e 14.8.1.3, além de outras sanções previstas na Ata, podem ser aplicadas ao FORNECEDOR, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:

14.7.4.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

14.7.4.2 - Multa de 20 % (vinte por cento) sobre o valor da prestação de fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento desta Ata, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total da Ata;

14.7.4.3 - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas ao fornecedor, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas em Ata que comprometam o fornecimento, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial da Ata.

14.7.5 - 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.

14.7.6 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela ICISMEP.

14.7.6.1 – Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.

14.7.6.2 – Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da INSTITUIÇÃO.

- 14.7.7 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR à INSTITUIÇÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 14.7.8 - As multas e penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exige o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a ICISMEP por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA ICISMEP

- 15.1 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, por meio da sua Inovação e Logística, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como procedimentos administrativos para a aplicação de penalidades.
- 15.2 - Acompanhar a evolução dos preços de mercado por meio da sua Inovação e Logística, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata.
- 15.3 - Acompanhar e fiscalizar por meio da sua Inovação e Logística, o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do FORNECEDOR.
- 15.4 - Pagar os valores contratados pelos bens efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 16.1 - Além de garantir a fiel execução dos serviços contratados de acordo com os termos descritos, são responsabilidades da detentora do registro de preços:
- 16.2 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua PROPOSTA;
- 16.3 Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais profissionais – ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento às orientações da Instituição;
- 16.4 Quando especificado, manter durante a execução dos serviços equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos serviços de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 16.5 Apresentar a Secretaria de Educação, quando for o caso, a relação nominal dos profissionais que adentrarão ao ambiente físico deste para a execução do(s) serviço(s) – instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes
- 16.6 Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução dos serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 16.7 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier causar ao órgão gerenciador, bem como aos usuários deste, inclusive aqueles decorrentes de erro, omissão, negligência ou imperícia na execução da atividade médica;
- 16.8 Arcar integralmente com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que os municípios forem compelidos a responder por força da futura adesão, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 16.9 Informar prontamente ao órgão gerenciador sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão;
- 16.10 Reparar quaisquer danos diretamente causados à detentora da Ata de Registro de Preço ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou profissionais, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo órgão gerenciador;
- 16.11 Manter, durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação – assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas;
- 16.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

- 17.1 - Impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:
- 17.1.1 - Ser protocolizada na ICISMEP, situado na Rua São Jorge, nº 135, Bairro Brasília, Betim/MG, CEP 32600-284;

- 17.1.1.1 – A ICISMEP não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.
- 17.1.2 - Ser dirigida à Secretaria Executiva, setor gerenciador desta Ata, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar conforme o caso, as medidas cabíveis;
- 17.1.2.1 – A decisão da Secretaria Executiva será enviada ao impugnante via correio eletrônico.
- 17.1.3 - Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);
- 17.1.4 - Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;
- 17.1.5 - Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

18 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 18.1 - Os fornecedores deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.
- 18.2 Os fornecedores devem observar e fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante a execução do objeto da presente Ata.
- 18.2.1 Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 19.1 Na forma do artigo 22, do Decreto nº 7.892/2013, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, ICISMEP.
- 19.2 Os Órgãos e Entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a ICISMEP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 19.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 19.4 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 19.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, a 02 (duas) vezes o quantitativo do item registrado na ata de registro de preços.
- 19.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 19.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

20. DO FORO

- 20.1 Fica eleito o foro da Comarca de Betim, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 01 (uma) via, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

EUSTÁQUIO DA ABADIA AMARAL
DIRETOR GERAL DA ICISMEP

REPRESENTANTE DO FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1 - _____

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF:

2 - _____

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF: