



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LICITAÇÃO/JUCEMG EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO MENOR PREÇO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06 - PROCESSO 2251003 000028/2013
EDITAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

RECIBO

A Empresa _____

retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo

e-mail: _____

ou pelo telefone/fax: _____

Local e Data: _____, ____/____/____

(assinatura)

(tradução da assinatura em letra de forma)

OBSERVAÇÃO: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO SERVIÇO DE LICITAÇÃO DA JUCEMG PELO e-mail: licita@jucemg.mg.gov.br ou pelo fax (0xx31) 3235-2357, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Endereço: Rua Sergipe, 64 - CEP: 30.130-170 - Belo Horizonte - MG
TEL.: (31) 3235-2367 - FAX: (31) 3235-2357 - E-mail: licita@jucemg.mg.gov.br

 **JUCEMG**
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Contribuindo para geração de riqueza e trabalho



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

**LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06 - PROCESSO 2251003 000028/2013
EDITAL**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS
ÍNDICE**

1 - PREÂMBULO.....	03
2 - DO OBJETO.....	04
3 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	04
4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	05
5 - DO CREDENCIAMENTO.....	06
6 - DA PROPOSTA COMERCIAL.....	07
7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	09
8 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO.....	16
9 - DOS RECURSOS.....	20
10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	21
11 - DO CONTRATO.....	22
12 - DA RESCISÃO.....	22
13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	23
14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	25
15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	26
16 - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.....	27
17 - DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS.....	31
18 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	31
19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	32
20 - DO FORO.....	33
21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	33
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	36
ANEXO II - PROPOSTA.....	71
ANEXO III - DECLARAÇÕES.....	74
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.....	75
ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ATESTE DOS SERVIÇOS.....	97



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LICITAÇÃO/JUCEMG EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO MENOR PREÇO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06 - PROCESSO 2251003 000028/2013
EDITAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

ÍNDICE

1 - PREÂMBULO

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS, realizará a licitação na modalidade de pregão eletrônico, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para a prestação de **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS**, com especificação, quantitativos e demais condições contidas neste edital e em seus Anexos.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, e pelos Decretos Estaduais nº. 44.786, de 19 de abril de 2008, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº. 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº 45.749, de 05 de outubro de 2011, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009; e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF N.º 8727, de 21 de setembro de 2012, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, e Resolução SEPLAG nº 009, de 16 de fevereiro de 2009.

1.1 - O Pregão será realizado pelo pregoeiro Vilmar Duarte Pereira e como Pregoeiro Suplente Elias Moisés Martins Gonçalves, e Equipe de Apoio, constituída pelos seguintes servidores: Alessandra Ferreira da Silva Araújo, Francelino Moreira da Silva, Luciana Gomes e Felipe Almeida Pereira, designados através da Portaria nº. P-176/2012, de 12 de setembro de 2012.

1.2 - A abertura da sessão de pregão terá início no dia **29 de abril de 2013, às 09:30 horas.**

1.2.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

2- DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento de soluções educacionais para Educação à Distância e a criação de cursos de formação e capacitação para a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG e para as Juntas Comerciais participantes do Projeto Integrar, localizada na Rua Sergipe, 64 – centro – Belo Horizonte/MG, observadas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

3 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 – Os pedidos de esclarecimentos, referente ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até o **5º (quinto)** dia após a publicação do aviso do Edital.

3.2 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail licita@jucemg.mg.gov.br.

3.2.1 – Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, nome empresarial e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.2.2 – Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail também àqueles que enviaram solicitações de retirada do edital.

3.3 – Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do mesmo, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 – O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao Serviço de Licitação e Compras da JUCEMG, na Rua Sergipe, 64 – 9º andar – Centro – Belo Horizonte/MG – Fone: 3235-2357, no horário de 09h00min (nove) às 17h00min (dezessete) horas, observado o prazo no **subitem 3.3**, deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

3.3.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4 – Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgados pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

3.4.1 – As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.5 – Qualquer modificação do Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2 – Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.1 – Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2 – Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

4.2.3 – Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.4 – Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.

4.2.5 – Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.2.6 – Encontrarem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.3 – É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.4 – Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

4.5 – O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.6 – A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se pelo sítio www.compras.mg.gov.br, opção *Cadastro de Fornecedores*, conforme instruções nele contidas, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico.

5.1.1 – Cada Fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

5.2 - O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante, qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema, eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

5.2.1 – O fornecedor responsabiliza-se por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

5.3 - As informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas - telefone: **155** (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou **(31) 3303 7999** (para outras localidades e celular).

5.4 – O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V, da Lei Complementar Federal nº 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº 44.630/07 e pela Resolução SEPLAG nº 6419/2007, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, conforme **item 5.1**, com a apresentação de:

5.4.1 – Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

5.4.2 – Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão de breve relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

5.4.3 – Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no **item 5.4.2** deste edital, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - A proposta comercial eletrônica deverá ser enviada através do sítio www.compras.mg.gov.br, na opção “FORNECEDOR”, até o horário estabelecido no subitem **1.2** deste Edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus Anexos.

6.2 - Todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, para o objeto da presente licitação, serão tacitamente aceitas, pela licitante, no ato do envio de sua proposta comercial eletrônica.

6.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os itens de despesas, seja qual for o seu título ou natureza, dentre os quais, os relativos a:

6.3.1 – Pessoal técnico especializado e toda estrutura tecnológica necessária à execução dos serviços conforme estabelecido no **ANEXO I**, deste Edital;

6.3.2 – Programas e Sistemas (softwares), sua instalação, configuração, testes de funcionamento, treinamento de uso, manutenção preventiva e corretiva on-site, durante toda a vigência do contrato;

6.3.3 - tributos;

6.3.4 - encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, de acidente do trabalho, fiscais, comerciais;

6.3.5 - seguros;

6.3.6 - despesas com transporte relativamente aos empregados da empresa contratada destacados para a execução dos serviços, objeto desta licitação;

6.3.7 - lucro e administração;

6.3.8 - custos com mão de obra especializada e tudo o que se fizer necessário à execução dos serviços, objeto desta licitação;

6.3.9 - quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto desta licitação, ficarão a cargo, única e exclusivamente, da empresa contratada, e não serão, em hipótese alguma, transferidos para a JUCEMG, de forma que toda a responsabilidade, em relação aos serviços de que se trata, prevista na legislação pertinente e vigente, é da empresa contratada.

6.4 – Encerrada a etapa de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá, na forma e no prazo estabelecido no subitem **8.3.4** deste Edital, encaminhar a proposta comercial, na forma física, contendo todas as condições a seguir estabelecidas:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

6.4.1 - A proposta comercial física deverá ser elaborada conforme modelo constante do **ANEXO II** deste Edital, observadas todas as especificações e condições nela exigidas, assim como, todas as especificações e condições exigidas no **ANEXO I** deste Edital, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) o nome empresarial da licitante, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, quando for o caso, endereço completo, número de telefone, fax, e-mail, bem como, nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.
- b) a indicação do lote, item, quantitativos e descrição dos serviços;
- c) a declaração de que nos preços propostos, estão incluídos todos os itens de despesas, seja a que título ou natureza for, relativas à prestação de serviços, objeto desta licitação, observado o **subitem 6.3** deste Edital;
- d) os preços e valores unitários e totais dos serviços, na forma estabelecida nos **ANEXOS I e II deste Edital**, em moeda corrente nacional, em algarismo, com duas casas decimais após a vírgula;
- e) o valor total global estimado do lote único, considerando a vigência do contrato em 24 (vinte e quatro) meses.
- f) as condições de pagamento, observado o **item 16** deste Edital;
- g) a validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- h) a declaração de aceitação de forma integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e seus anexos.
- i) quando for o caso, as observações que a licitante considerar pertinentes, desde que não contrariem este Edital e seus anexos.
- j) declaração de que atende plenamente todas as condições físicas, técnicas e de recursos humanos exigidos no **ANEXO I** deste Edital.
- k) data e assinatura do representante legal da empresa proponente, com identificação de seu nome abaixo da assinatura.

6.4.2 - O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da presente licitação, **subitem 1.2** deste Edital.

6.4.3 - Quaisquer despesas necessárias à consecução do objeto desta licitação deverão estar incluídas no preço proposto, não sendo admitidos quaisquer acréscimos, em decorrência de omissão ou erro da licitante ou a que título for.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

6.4.4 - A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

6.4.5 - A Administração não se responsabilizará por proposta física, de que trata o **subitem 6.4** deste edital, que não seja entregue ao Pregoeiro designado, no local e no prazo estabelecido **subitem 8.3.4.1** deste Edital.

6.4.6 - O Pregoeiro, no interesse da Administração poderá adotar medidas saneadoras para julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

6.4.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada. Após este prazo, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante, em caso de descumprimento, sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro cadastral, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual, instituído pela Lei Estadual nº. 13.994, de 18/09/2001.

6.4.8 – Conhecendo todas as exigências técnicas e jurídicas deste Edital, o interessado somente poderá apresentar proposta, se atendê-las plenamente. Fica a licitante que apresentar propostas, sem a observância integral das exigências técnicas e jurídicas, constantes deste instrumento convocatório, sujeita às penalidades nele previstas, podendo ainda, ser responsabilizada por prejuízos causados à Administração Pública.

6.5 – O licitante declarado vencedor deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação, a proposta comercial na forma física, adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.

6.5.1 – Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal, deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras – MG, que atende às demais exigências da habilitação.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1 – Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro fixará o prazo para que a licitante classificada em primeiro lugar presente, na forma e no prazo fixado no **subitem 8.3.4** deste Edital, os documentos de habilitação a seguir descritos:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.1 - DA REGULARIDADE JURÍDICA (apresentar além do documento exigido no subitem 7.1.1.1, apenas UM, dentre os demais documentos exigidos neste subitem 7.1.1):

7.1.1.1 – Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes do **ANEXO III** deste Edital e do contrato.

7.1.1.1.1 – Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

7.1.1.2 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.1.3 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

7.1.1.4 – Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária,. Acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5 – 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 o exigir.

7.1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA(apresentar TODOS os documentos abaixo indicados):

a) No caso de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participantes desta licitação, a documentação exigida neste subitem deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato ou do instrumento congênere, nos termos do art. 4º, do Decreto Estadual nº 44.630/2007, alterado pelo Decreto Estadual nº 45.749/2011).

b) Havendo alguma restrição na comprovação da documentação constante deste subitem, será assegurado ao licitante (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte participante desta licitação) o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, nos termos do § 1º, do art. 4º, do Decreto Estadual nº 44.630/2011).

c) No início da sessão de pregão, ao apresentar a declaração de ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participante desta licitação, também deverá fazer constar, se houver, a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal;

d) A JUCEMG poderá aplicar penalidades à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participante desta licitação, pela omissão desta informação.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

e) A documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista é a constante dos subitens 7.1.2.1 a 7.1.2.6, a seguir descritos:

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Certame;

7.1.2.3 - CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal, em vigor, conforme legislação própria;

7.1.2.4 - CND - Certidão Negativa de Débito do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), em vigor, conforme legislação própria;

7.1.2.5 - Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual da sede do licitante e à Fazenda Estadual de Minas Gerais;

7.1.2.5.1 - Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

7.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 - CNDT.

7.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (apresentar TODOS os documentos abaixo indicados):

7.1.3.1 - Comprovação técnico-operacional da licitante efetuada mediante a apresentação de atestado(s) e/ou declaração(ões) de bom desempenho, como contratada principal, em execução de serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto desta licitação, emitido(s) em nome da Licitante, emitidos em papel timbrado do atestante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público de quaisquer das esferas do governo, ou privado.

7.1.3.1.1 – O(s) atestado(s) declaração(ões) deverá(ão) conter explicitamente as seguintes informações:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) a descrição dos serviços executados pela licitante, de forma clara e precisa, compatível em características e quantidades estabelecidas nesta licitação.
- b) nome empresarial, endereço, telefone, fax, e-mail e CNPJ da instituição emitente;
- c) O nome do responsável, signatário do atestado ou declaração;
- d) a indicação da qualidade dos serviços prestados;
- e) local e data de emissão;

7.1.3.1.2 - Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução **concomitante** dos serviços.

7.1.3.2 – Relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação e a qualificação de cada membro da equipe.

7.1.3.2.1 – A qualificação técnica dos membros da equipe técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de *curriculum-vitae* e declaração(ões) de execução de serviços executados pelo membro da equipe, com características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação;

7.1.3.2.2 – A equipe técnica relacionada nos termos do **subitem 7.1.3.2** deverá permanecer à frente dos serviços durante toda a vigência do contrato. No caso de substituição de algum membro, o substituto deverá ter qualificação igual ou superior ao substituído estará sujeita à aprovação prévia da JUCEMG.

7.1.3.2.3 – Em caso de subcontratação, a empresa contratada deverá apresentar os documentos de que trata este subitem relativamente ao subcontratado, sob pena de inabilitação.

7.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (apresentar TODOS os documentos abaixo indicados):

7.1.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extra judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, nos 60 (sessenta) dias que antecedem à data prevista para a abertura desta licitação;

7.1.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, assim apresentados:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.4.2.1 - sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

7.1.4.2.2 - sociedades empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

7.1.4.2.3 - No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício;

7.1.4.2.4 - Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

7.1.4.2.5 - o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.1.4.2.6 - a boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.1.4.2.7 - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devendo esse memorial ser assinado pelo representante legal da licitante e pelo seu contador, fazendo constar deste documento o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.4.2.8 - No caso da licitante apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no **subitem 7.1.4.2.6**, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor do lance vencedor.

7.1.4.2.9 - Na hipótese da apresentação da Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último exercício, previsto no **subitem 7.1.4.2.3** deste Edital, a comprovação do patrimônio líquido poderá ser feita mediante a apresentação de outro instrumento legal.

7.1.5 – DECLARAÇÕES

7.1.5.1 – Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual. Conforme modelo contido o **ANEXO III** deste Edital.

7.1.5.2 – Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no **ANEXO III** deste Edital.

7.2 - DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

7.2.1 – encerrada a etapa de lances e examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado, o pregoeiro consultará por meio eletrônico, quando for o caso, a situação de regularidade da licitante detentora do melhor lance, perante o CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAGEF.

7.2.1.1 - A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar os documentos exigidos no **item 7** deste Edital e não contemplados no referido Certificado, com plena validade e também, os documentos contemplados naquele Certificado, cuja validade esteja expirada, com validade vigente.

7.2.1.2 - A documentação deverá ser encaminhada, via fax, no prazo máximo de **60 (sessenta)** minutos, contados de sua solicitação pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

7.2.1.3 – Posteriormente a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar a documentação em original ou cópia autenticada ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, ou em fotocópia, acompanhada de original, que será devolvida à licitante, para autenticação por servidor da JUCEMG, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio da documentação via fax, para o seguinte endereço: Rua Sergipe, 64, 9º andar, Centro, Belo Horizonte/MG – Serviço de Licitação e Compras.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2.2 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade do documento, o pregoeiro abrirá prazo de dois dias para apresentação do documento original;

7.2.3 - Os documentos indicados no **subitem 7.1.2** apresentados por impressão via INTERNET, **somente serão aceitos se neles estiver impresso o sítio que o disponibilizou, e houver a possibilidade da conferência de sua veracidade.**

7.2.4 - Toda a documentação apresentada pelos interessados, para fins de habilitação, deverá pertencer à matriz ou filial que efetivamente executará os serviços, objeto da presente licitação, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, com as seguintes exceções:

7.2.4.1 - Quando a licitante apresentar-se como filial, poderá ser apresentada com o CNPJ da Matriz, o CRF relativo ao FGTS (**subitem 7.1.2.3**) e a CND relativa ao INSS (**subitem 7.1.2.4**), desde que o interessado comprove que o recolhimento do FGTS e do INSS é realizado de forma centralizada.

7.3 - A licitante inscrita no Cadastro Geral de Fornecedores da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG, poderá substituir os documentos exigidos no **subitem 7.1** deste Edital, pelo Certificado de Registro Cadastral, exceto aqueles não contemplados pelos respectivos certificados, observando-se que, no caso em que os documentos ali indicados estiverem com seu prazo de validade vencido, a licitante deverá apresentá-los com validade em vigor.

7.4 – A licitante legalmente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Decreto Estadual nº 44.630, de 03 de outubro de 2007, deverá apresentar os documentos relativos à habilitação fiscal, ainda que existam pendências.

7.4.1 – No caso de existência de pendências será concedido à licitante, o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, contados de sua declaração como vencedora do certame, para que possa regularizar a documentação relativa à regularidade fiscal.

7.4.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para apresentação dos documentos de habilitação, na ordem de classificação, ou revogar o processo licitatório.

7.5– A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

8 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, **subitem 1.2**, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com análise das propostas comerciais.

8.1.1 – As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2 – DOS LANCES:

8.2.1 – O pregoeiro divulgará através do Portal de Compras – MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2.2 - Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada à identificação do fornecedor.

8.2.3 – Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

8.2.4 - Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

8.2.5 - Caso a licitante não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.2.6 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.2.6.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

8.2.7 – O pregoeiro divulgará o início do tempo randômico, cuja duração será de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

8.2.8 – Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3 – DO JULGAMENTO:

8.3.1 - O critério de julgamento será o menor valor total global ofertado pelo lote único, obtido de acordo com o **Anexo II** deste Edital.

8.3.2 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.2.1 – Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.3.2.2 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

8.3.3 – Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e seus anexos, e que o seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

8.3.4 - Encerrada a etapa de lances, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta. O Pregoeiro verificará a regularidade de sua situação, mediante cotejo do Certificado de Registro Cadastral dessa licitante no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Minas Gerais – CAGEF. A licitante detentora da melhor oferta, deverá apresentar os documentos exigidos no **item 7** deste Edital e não contemplados no referido Certificado, com plena validade e também, os documentos contemplados naquele Certificado, cuja validade esteja expirada, com validade vigente.

8.3.4.1 - A documentação de que trata os **subitens 7.2.1.1, 8.3.4 e 8.3.4.2** deste Edital, deverá ser encaminhada, via fax, no prazo máximo de **60 (sessenta)** minutos, contados de sua solicitação pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

8.3.4.2 - No mesmo prazo estabelecido no subitem anterior a licitante detentora da melhor oferta, deverá enviar a proposta comercial física (conforme modelo **ANEXO II** deste Edital) atualizada com os valores obtidos no Pregão, via Fax: (0XX31) 3235-2357 ou por meio eletrônico, pelo e-mail licita@jucemg.mg.gov.br.

8.3.4.3 – A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar a documentação de que trata o **subitem 7.2.1.1** e a proposta de que trata o **subitem 8.3.4.2** em original ou cópia autenticada ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, ou em fotocópia, acompanhada de original, que será devolvida à licitante, para autenticação por servidor da JUCEMG, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de envio da documentação e proposta, via fax ou por meio eletrônico, para o seguinte endereço: Rua Sergipe, 64, 9º andar, Centro, Belo Horizonte/MG – Serviço de Licitação e Compras.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.4.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.3.4.4.1 – A não regularização da documentação, no prazo deste subitem, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3.4.4.2 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

8.3.5 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.3.5.1 – Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.3.5.2 – Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado serão admitidos:

8.3.5.2.1 – Planilha de custos elaborada pelo licitante;

8.3.5.2.2 – Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

8.3.5.3 – Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

8.3.5.4 – Verificada a inexequibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

8.3.6 – Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.3.7 – Do benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

8.3.7.1 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada;
- b) Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

8.3.8 – Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.3.8.1 – O Sistema convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.3.8.2 – Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.3.8.3 – Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no **item 8.3.4**.

8.3.8.3.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

8.3.8.3.2 – A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3.8.3.3 – Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.8.4 – Se a microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as micro ou empresas de pequeno porte remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no **subitem 8.3.7.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.3.8.5 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.3.8.6 – Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

8.3.8.7 – O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

8.3.9 – Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

8.3.10 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a documentação de habilitação original, ou cópia autenticada, e a proposta comercial física, no prazo máximo de 02 (dois) dias, para o seguinte endereço: Serviço de Licitação e Compras, na Rua Sergipe, 64 – 9º andar – Centro – Belo Horizonte/MG.

8.3.11 – Verificada a regularidade da documentação o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

8.3.12 – O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 – Declarado o licitante vencedor ou fracassado o lote, os licitantes poderão em até 10 (dez) minutos, manifestar motivadamente, por meio eletrônico em campo próprio a intenção de recorrer.

9.1.1 – O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

9.1.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

9.1.3 – Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

9.1.4 – Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2 – A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – Serviços de Licitações e Compras, na Rua Sergipe, 64 – 9º andar - Centro – Belo Horizonte – Minas Gerais, de 09h00min (nove horas) às 17h00min (dezesete horas), de segunda a sexta feira, observados os prazos previstos no **item 9.1** deste Edital.

9.2.1 – As razões de recurso e as contrarrazões também deverão ser anexadas eletronicamente em local indicado no Portal Compras – MG.

9.3 – Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá, motivadamente:

9.3.1 – reconsiderar sua decisão;

9.3.2 – manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do **Decreto nº 44.786/2008**.

9.4 – Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

9.5 – Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão.

9.6 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

9.7 – As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no jornal “Minas Gerais” – Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da presente licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

10.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

11 - DO CONTRATO

11.1 – Publicada a homologação do resultado da licitação, o representante legal da licitante cuja proposta foi vencedora será convocado para assinar o Contrato (**ANEXO IV deste Edital**), ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data daquela publicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

11.2.1 – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente e desde que estas atendam a todas as exigências do Edital e seus anexos.

11.2.2 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar esse preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 18, § 2º, do Decreto nº 44.786/2008.

11.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato ou retirada do instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.4 – A licitante vencedora, quando não cadastrada no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – SEPLAG/MG, deverá providenciar, imediatamente, o seu cadastro junto àquele órgão, podendo para tanto fazer uso do site www.compras.mg.gov.br. O cadastro é condição exigida para fins de empenho e pagamento do objeto da presente licitação pela JUCEMG.

11.5 – O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data de publicação de seu extrato no jornal “Minas Gerais”, Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo, no caso de interesse das partes, verificada a necessidade de continuidade dos serviços e a vantagem econômica na manutenção do contrato, em relação aos preços praticados no mercado, ser prorrogado, observados os limites estabelecidos em lei.

12 - DA RESCISÃO

12.1 – A rescisão do Contrato poderá ocorrer por qualquer dos motivos enumerados nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela JUCEMG, bem como, o atraso na entrega e/ou na sua inexecução parcial ou total, caracterizam o descumprimento das obrigações assumidas e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela JUCEMG ao adjudicatário ou à empresa contratada:

13.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2 – multas, conforme limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 45.902/2012, que serão descontadas do pagamento que tiver direito a licitante contratada, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente:

13.1.2.1 - de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor dos serviços em atraso ou do fornecimento não realizado.

13.1.2.2 - de 10% (dez por cento) sobre o valor total global estimado do Contrato, ou do valor da nota de empenho, este último no caso de instrumento equivalente, em caso de recusa da empresa contratada em efetuar o reforço de garantia;

13.1.2.3 - de 20% (vinte por cento) sobre o valor total global estimado do Contrato ou do valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda, no caso de entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio para o uso a que se destina, ou que lhe diminuam o valor, ou ainda, fora das especificações contratadas;

13.1.3 – rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a adjudicatária ao pagamento de indenização a JUCEMG, por perdas e danos, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total global do Contrato.

13.1.4 - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e no art. 38, III, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

13.1.5 - indenização a JUCEMG da diferença de custo para contratação de outra licitante;

13.1.6 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 38, inciso IV, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

13.2 - As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurado o contraditório e a ampla defesa à licitante contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

13.3 – São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas:

13.3.1 – não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

13.3.2 – retardamento imotivado na execução dos serviços;

13.3.3 – paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

13.3.4 – entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

13.3.5 – alteração de substância, qualidade ou quantidade dos bens, ou materiais fornecidos;

13.3.6 – prestação de serviço de baixa qualidade.

13.4 – A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no **item 13.1** deste Edital.

13.5 – A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, conforme o caso, ou cobradas judicialmente.

13.6 – As sanções relacionadas nos **itens 13.1.4** e **13.1.6** também poderão ser aplicadas àquelas que:

13.6.1 – deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

13.6.2 – apresentar declaração ou documentação falsa;

13.6.3 – ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

13.6.4 – não mantiver a proposta;

13.6.5 – falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

13.6.6 – comportar-se de modo inidôneo;

13.6.7 - retardarem a execução do pregão;

13.6.8 - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública e;

13.6.9 - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

13.6.10 – cometer fraude fiscal;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

13.7 – A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº 45.902/2012.

13.8 – As sanções relacionadas nos **itens 13.1.4 e 13.1.6** serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1 – A empresa contratada deverá apresentar à JUCEMG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por uma das modalidades de garantia do artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

14.2 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.2.1 – prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

14.2.2 – multas punitivas aplicadas pela JUCEMG à empresa contratada;

14.2.3 – prejuízos diretos causados à JUCEMG decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

14.2.4 – prejuízos indiretos causados à JUCEMG e prejuízos causados a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

14.3 – A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

14.4 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a JUCEMG a promover a retenção dos pagamentos devidos à empresa contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

14.4.1 – A retenção não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à empresa contratada.

14.5 – A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total de obrigação contratual, ficando a empresa contratada sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

14.6 – O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

14.7 – Caso a empresa contratada opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, essa garantia deverá ter a vigência mínima correspondente ao prazo de vigência do contrato.

14.8 – Será considerada extinta a garantia:

14.8.1 – com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da JUCEMG, mediante termo circunstanciado, de que a empresa contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.8.2 – com a extinção do contrato.

14.9 – Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela JUCEMG à empresa contratada e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 – O objeto desta licitação será recebido por Servidores da JUCEMG, devidamente designados na Minuta de Contrato – **ANEXO IV** deste Edital.

15.1.1 - Provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, emitida e instruída com os documentos exigidos no **subitem 16.2.1** deste Edital, mediante simples recebimento do documento de cobrança assinado pelos por um dos servidores nominados na minuta de contrato (**ANEXO IV** deste Edital), para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto da presente licitação com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

15.1.2 - Definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante relatório de gestão, elaborado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento do objeto, contendo informações relativas à qualidade dos serviços executados, ao controle e forma de pagamento e a confirmação de que os fins, para os quais o objeto desta licitação fora contratado, foram plenamente atingidos de forma satisfatória para a JUCEMG, observado o disposto no artigo 69 da Lei 8.666/93.

15.2 - Ainda que recebido em caráter provisório e/ou definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade, segurança e eficiência do objeto da presente licitação.

15.3 - A JUCEMG rejeitará no todo ou em parte, o recebimento do objeto desta licitação, que esteja em desacordo com este Edital, seus anexos e o Contrato.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

15.4 – A fiscalização e gestão da execução dos serviços do contrato, do qual trata o presente certame, ficará a cargo do Servidor da JUCEMG, designado na minuta de contrato (**ANEXO IV** deste Edital).

15.5 – A gestão e fiscalização de execução do contrato, tem em vista a efetiva gestão e fiscalização do contrato, de forma a assegurar o pleno cumprimento das obrigações contratuais e o estabelecimento, com a empresa contratada, de alterações que forem julgadas necessárias e convenientes à execução dos serviços, e com ela manter contatos para a solução de problemas detectados, a quem compete fiscalizar o desempenho da empresa contratada, quanto ao cumprimento das obrigações advindas do consequente Contrato.

15.6 - A fiscalização prevista, que é exercida no exclusivo interesse da JUCEMG, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, mesmo perante terceiros por quaisquer irregularidades que se apurem na execução dos serviços de que se trata, e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da JUCEMG ou de seus agentes.

15.7 - Estando o objeto da presente licitação em desacordo com o estabelecido neste Edital, seus anexos e o consequente Contrato, o mesmo será recusado, cabendo à empresa contratada substituí-lo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data do recebimento da notificação expedida pela JUCEMG, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste Edital e seus anexos.

16 - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação será efetuado mensalmente, no mês posterior ao mês da prestação de serviços, nos termos do disposto no § 1º, do art. 10, do Decreto Estadual nº 37.924, de 16 de maio de 1996, com nova redação dada pelo Decreto Estadual nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009:

- a)** no dia 10, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto desta licitação e a nota fiscal de prestação de serviços for entregue à Gerência de Contabilidade e Finanças da JUCEMG, até o dia 3 do mês seguinte ao mês da prestação;
- b)** no dia 16, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto desta licitação e a nota fiscal de prestação de serviços for entregue à Gerência de Contabilidade e Finanças da JUCEMG, entre os dias 4 e 9 do mês seguinte ao mês da prestação;
- c)** no dia 21, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto desta licitação e a nota fiscal de prestação de serviços for entregue à Gerência de Contabilidade e Finanças da JUCEMG, entre os dias 10 e 14 do mês seguinte ao mês da prestação;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

d) no dia 27, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto desta licitação e a nota fiscal de prestação de serviços for entregue à Gerência de Contabilidade e Finanças da JUCEMG, entre os dias 15 e 20, do mês seguinte ao mês da prestação.

16.2 – Os prazos estabelecidos no subitem anterior são contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal na Gerência de Contabilidade e Finanças, desde que o documento de cobrança esteja corretamente preenchido, instruído e aprovado pelos responsáveis pelo recebimento do objeto desta licitação e ainda, que os serviços tenham sido prestados em condições satisfatórias para a JUCEMG, podendo, em situação excepcional e devidamente justificada, ser admitida a antecipação de pagamento, após a efetiva execução dos serviços, com o devido desconto no preço contratado, nos termos do inciso XIV, alínea “d”, do art. 40, combinado com o inciso II, alínea “c”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e ainda, mediante as seguintes condições:

- a)** a nota fiscal/fatura esteja correta e perfeitamente preenchida;
- b)** os serviços tenham sido executados, nos termos exigidos nesta licitação e em condições satisfatórias para a JUCEMG;
- c)** que a empresa contratada esteja devidamente e regularmente cadastrada no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG, conforme descrito no **subitem 11.4** deste Edital;

16.2.1 – sejam juntados ao documento de cobrança:

- a)** Relatório de gestão, elaborado pelo(s) responsável(is) pelo recebimento do objeto desta licitação, indicados no **subitem 15.1** deste Edital, contendo informações relativas à qualidade dos serviços prestados, controle mensal de pagamentos e fundamentalmente se está atingindo os fins para o qual fora contratado, nos termos do disposto no § 1º, do art. 10, do Decreto Estadual nº 37.924, de 16 de maio de 1996, com nova redação dada pelo Decreto Estadual nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009.
- b)** Formulário de Avaliação e Ateste dos Serviços (**ANEXO V**).
- c)** CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal, em vigor, conforme legislação própria;
- d)** Certidão Negativa de Débito - CND, do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, em vigor, conforme legislação própria;
- e)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e pela Receita Federal do Brasil, em vigor, conforme legislação própria;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

f) Prova de Situação Regular para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito, em vigor, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou Órgão Equivalente do Estado onde se encontra estabelecida a sede ou filial da licitante, pela qual se efetuará a emissão da nota fiscal/fatura do objeto da presente licitação;

g) Prova de Situação Regular para com a Fazenda Municipal mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda ou Órgão Equivalente do Município onde se encontra estabelecida a sede ou filial da Licitante, pela qual se efetuará o faturamento dos serviços, objeto desta licitação;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – CNDT.

16.3 - A JUCEMG, nos termos do art. 31 da **Lei nº. 8.212/91**, com redação dada pela Lei nº 11.933, de 28 de abril de 2009, reterá 11% (onze por cento) do valor bruto do documento fiscal de prestação de serviços e recolherá a importância retida aos cofres do INSS até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento fiscal, em nome da empresa contratada, observado o disposto no § 5º do art. 33 do mesmo diploma legal, correspondente ao recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social.

16.4 - A quitação mensal dependerá de criteriosa conferência, levando-se em conta a efetiva prestação dos serviços.

16.5 - A não apresentação dos documentos pela empresa contratada, implicará na suspensão do pagamento, até a devida comprovação, sem quaisquer ônus adicionais para a JUCEMG.

16.6 - Serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à JUCEMG para liquidação somente após a conferência dos comprovantes mencionados no **subitem 16.2.1** deste Edital.

16.7 - A primeira Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura deverá ser emitida proporcionalmente ao número de dias de serviços efetivamente prestados no mês anterior.

16.8 – O desatendimento de quaisquer das condições estabelecidas no subitem anterior implicará na retenção do pagamento, obrigando-se a empresa contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento de notificação da JUCEMG, atender a todas as condições exigidas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e seus anexos, podendo ocorrer, no caso de descumprimento do prazo estabelecido, a rescisão unilateral do Contrato e as demais consequências advindas.

16.9 - O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da licitante contratada, em instituição financeira credenciada pelo Estado.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

16.10 – A validação/emissão de Notas Fiscais referente ao objeto desta licitação, inclusive aquelas emitidas eletronicamente, deverão ser processadas pelo módulo de Fatura Eletrônica – eFatura, disponibilizado no sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços, SIAD, disponível no sítio: www.compras.mg.gov.br, conforme dispõe o Decreto nº 45.035/2009.

16.10.1 – Na impossibilidade de processamento pelo módulo de Fatura eletrônica – eFatura, deverão ser remetidas à JUCEMG as primeiras vias de Nota Fiscal, nos termos do Decreto nº 37.934/96.

16.11 – Os responsáveis pelo recebimento do objeto da presente licitação e pela fiscalização e gestão do Contrato, à vista de parecer fundamentado e/ou tendo em vista a verificação a que eles próprios tiverem procedido, recomendarão a liberação em favor da empresa contratada, da quantia que a esta for devida, cumpridos os requisitos fiscais e contábeis.

16.12 - Compete à JUCEMG, observado o disposto nos itens anteriores, autorizar o pagamento da(s) quantia(s) devida(s), o qual se efetivará dentro dos prazos estabelecidos no **subitem 16.1**, conforme o caso, deste Edital.

16.13 - A nota fiscal/fatura não aprovada pela JUCEMG, será devolvida à empresa contratada, para as necessárias correções, contando-se os prazos estabelecidos no **subitem 16.1** deste Edital, a partir da data de sua reapresentação.

16.14 - A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela JUCEMG, em hipótese alguma, servirá de pretexto, para que a empresa contratada suspenda a execução do Contrato.

16.15 - Ocorrendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva da JUCEMG, o pagamento será efetuado com atualização financeira calculada de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC, entre as datas do vencimento e a do efetivo pagamento, salvo adoção de outro índice que venha substituí-lo, conforme legislação vigente.

16.16 - É da responsabilidade da empresa contratada, o pagamento de quaisquer encargos financeiros que venham recair sobre o faturamento dos serviços, objeto desta licitação, por atraso de pagamento ou recolhimento de quaisquer encargos ou tributos, quando este ocorrer por sua exclusiva culpa, podendo a JUCEMG deduzir do pagamento a ser efetuado à empresa contratada, os valores correspondentes a esses encargos.

16.17 – É da exclusiva responsabilidade da empresa contratada, quando da emissão da nota fiscal/fatura, destacar, quando exigível, no corpo daquele documento, os percentuais e valores para retenção e recolhimento pela JUCEMG, em conformidade com as exigências legais e contratuais, em especial as de natureza fiscal.

16.18 – A licitante vencedora, quando contratada, deverá destacar no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), o correspondente valor para recolhimento junto ao INSS e IR e outros tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pela JUCEMG, observada a legislação vigente.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

17 - DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

17.1 - O preço dos serviços somente poderá ser reajustado, mediante termo aditivo, após decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, mediante concordância das partes, com base na variação anual do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Anual, apurado no segundo mês antecedente à data de vigência do reajuste.

17.1.1 - O aumento das alíquotas dos tributos que incidam sobre o faturamento mensal da empresa, bem como a alteração, instituição e extinção de tributos ou encargos, ocorridos após a apresentação da proposta, que repercutam nos preços contratados, deverão ser comprovados pela empresa contratada, mediante demonstrativo do cálculo e exibição da norma legal respectiva, para aprovação pelo JUCEMG, após parecer da Procuradoria da JUCEMG e emissão de termo aditivo de repactuação dos preços contratados.

17.1.2 – Incumbirá à empresa contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste e/ou repactuação, a ser aprovado pela JUCEMG, juntando-se à discriminação dos serviços prestados, a memória de cálculo de reajuste/repactuação e as planilhas analíticas de custos atualizadas, e demais documentos comprobatórios do aumento dos custos, para elaboração do Termo Aditivo.

18 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1 – Define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos mostrados abaixo:

18.1.1 – “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionários público no processo de aquisição ou execução do Contrato;

18.1.2 – “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução de um Contrato em detrimento do Mutuário, e inclui prática conspiratória entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) destinados a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não-competitivos e privar o Mutuário dos benefícios da competição livre e aberta;

18.1.3 – “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjos entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos;

18.1.4 – “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedade a fim de influenciar a participação delas no processo de aquisição ou afetar a execução de um Contrato;

18.1.5 – “prática obstrutiva” significa:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

18.1.5.1 – destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Banco sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

18.1.5.2 – agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Banco de investigar e auditar.

18.2 – rejeitará uma proposta para adjudicação se este determinar que o concorrente recomendado para adjudicação, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a competição para o Contrato em questão;

18.3 – cancelará a parcela do empréstimo alocada a um Contrato, se o Banco determinar, a qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário do empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a aquisição ou a execução daquele Contrato, sem que o Mutuário tenha tomado satisfatoriamente as medidas adequadas e devidas para que o Banco venha a corrigir a situação;

18.4 – sancionará uma empresa ou indivíduo, inclusive declarando-os inelegíveis, indefinidamente ou por um período determinado de tempo, para adjudicação de Contrato financiado pelo Banco, se este a qualquer momento determinar que eles, diretamente ou por um agente envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a competição ou na execução de um Contrato financiado pelo Banco;

18.5 – terá o direito de exigir que uma disposição seja incluída nos Documentos de Licitação e nos Contratos financiados por um Empréstimo do Banco, exigindo que concorrentes, provedores, contratantes e fornecedores autorizem o Banco inspecionar suas contas e registros e outros documentos relativos à apresentação da Proposta e execução do Contrato a fim de serem examinados pelos auditores designados pelo Banco.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão, no presente exercício, à conta da(s) dotação(ões): Dotação: **23 125 245 4220 0001 3390 3999 70 1** com recursos do SEBRAE e Dotação: **23 125 245 4220 0001 3390 3999 60 1** do orçamento vigente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e nos exercícios futuros à conta das dotações que a Lei fixar.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

20 - DO FORO

20.1 – As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública e Autarquias, no Foro da Cidade de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após encaminhamento das propostas, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

21.2 - Até o quinto dia após a publicação do aviso do edital, contado na forma do parágrafo único do art. 10, do Decreto Estadual nº 44.786, de 18 de abril de 2008, qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.

21.2.1 – A petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro, por meio do e-mail licita@jucemg.mg.gov.br que decidirá em 24 (vinte e quatro) horas contados da sua protocolização.

21.2.2 – A não impugnação do presente Edital, no prazo acima estabelecido, implica na decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame, presumindo-se a plena aceitação de seus termos, bem como das condições gerais peculiares do objeto da presente licitação, não podendo as licitantes participantes do certame, após este prazo, invocar, a seu favor, qualquer tipo de desconhecimento, como fato impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das exigências Editalícias.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

21.4 – É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

21.5 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado por meio de termo aditivo.

21.6 - É vedado à licitante vencedora ceder, transferir ou subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

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



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

21.8 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem à legislação vigente, e que não comprometam a lisura da presente licitação.

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

21.10 – Será dada vista às licitantes interessadas tanto das Propostas Comerciais como da Documentação de Habilitação apresentadas na sessão.

21.11 – À Presidente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por interesse público, por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

21.11.1 – A anulação do Pregão induz à do contrato.

21.11.2 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório

21.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, na sessão do Pregão.

21.13 - As questões decorrentes da execução desta licitação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública e Autarquias, no Foro da cidade de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.14 – O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos no Serviço de Licitação e Compras da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, na Rua Sergipe, 64, 9º andar, Centro - BH/MG, de segunda à sexta-feira, no horário de 09h00 às 17h00 horas, no valor de R\$ 9,80 (Nove reais e setenta centavos), para cobrir os custos de sua reprodução, ou ainda poderá ser obtido pelos sites: www.compras.mg.gov.br ou www.jucemg.mg.gov.br.

21.14.1 - Os interessados deverão recolher, nos bancos credenciados: **Banco do Brasil, Banco Itaú, Banco Mercantil do Brasil e Banco Bradesco**, o valor atinente à reprodução do Edital, através do Documento de Arrecadação Estadual - DAE, emitido pela Gerência de Contabilidade e Finanças da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, na Rua Sergipe, 64, 9º andar, Centro - BH/MG, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h00 às 17h00 horas.

21.15 - Quaisquer informações ou esclarecimentos de dúvidas relativamente a este Edital, serão prestadas e fornecidas, pelo Serviço de Compras e Licitação da JUCEMG, à Rua Sergipe, 64, 9º andar, Centro - BH/MG, no horário de 9h00 às 17h00 horas de segunda a sexta-feira através do fax (0XX31) 3235-2367 ou pelo e-mail: licita@jucemg.mg.gov.br.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

21.16 - Fazem parte integrante deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificação, Quantitativos e demais condições
ANEXO II	Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declarações
ANEXO IV	Minuta de Contrato
ANEXO V	Formulário de avaliação e ateste dos serviços

Belo Horizonte, 12 de abril de 2013.

Angela Maria Prata Pace Silva de Assis
Presidente
Masp: 0900622-2



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LICITAÇÃO/JUCEMG

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MENOR PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06 PROCESSO 2251003 000028/2013 EDITAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

LOTE ÚNICO

1. OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados em Educação à Distância para desenvolvimento de soluções educacionais e a criação de cursos de formação e capacitação para a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG e para as Juntas Comerciais participantes do Projeto Integrar.

Os serviços envolvem:

- 1) O desenvolvimento, hospedagem e operação do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- 2) A criação/transposição e atualização de cursos na modalidade à distância;

2. OBJETIVO

A contratação tem por objetivo manter o atual nível de eficiência e eficácia no Registro Público de Empresas Mercantis, atividade precípua desta Autarquia, reconhecida nacionalmente como referência na prestação desses serviços, bem como, produzir constante evolução de seus processos, mantendo-se na vanguarda e pioneirismo nas atividades de serviços públicos que lhes são atribuídas e transferir o seu conhecimento nos sistemas que serão cedidos as Juntas Comerciais participantes do Projeto Integrar.

Espera-se com os resultados dos serviços contratados, que constituem o objeto deste Termo de Referência, o cumprimento das metas pactuadas com o Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC e o



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae Nacional, bem como, o cumprimento da legislação vigente no sentido de simplificar todos os processos de abertura, alteração e encerramento de empresas, conforme estabelecido pela Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, nos estados participantes do Projeto Integrar.

3. JUSTIFICATIVA

A difusão da Educação na Junta Comercial de Minas Gerais é uma meta e uma diretriz desta nova gestão que visa democratizar e promover o acesso ao conhecimento, especialmente relacionado ao Registro Empresarial, aos servidores e colaboradores desta Junta Comercial e das Juntas Comerciais participantes do Projeto Integrar, bem como aos cidadãos, em geral.

Paralelo a isso, em 18 de julho de 2012 a Jucemg assinou um convênio com o Sebrae Nacional, denominado Projeto Integrar. O Projeto Integrar tem como objetivo implantar a REDESIM, referente ao registro de empresas, em todo território nacional, em uma parceria do DNRC, Juntas Comerciais e Sebrae Nacional.

Pelo Projeto Integrar a JUCEMG irá ceder suas tecnologias para as outras Juntas Comerciais o seu know-how (conhecimento) sobre a implantação na Consulta de Viabilidade das regras dos órgãos responsáveis pela formalização de empresas, conforme estabelecido na Lei REDESIM.

Acreditando em um modelo descentralizado de educação que busque, ao mesmo tempo, eficiência, qualidade e equidade educacional, baseado nos princípios de liderança, trabalho em equipe e comunicação institucional, a JUCEMG através da sua Escola Permanente - EPJ promoverá a atualização, complementação e ampliação de conhecimentos através da modalidade de Educação a Distância, fazendo com que a JUCEMG contribua para a geração de riqueza e trabalho no Estado de Minas Gerais e nos Estados participantes do Projeto Integrar.

A contratação que trata esse Termo de Referência tem em seu cerne implantar a Educação a Distância. Tal modalidade é mediada por tecnologias que promovem a aprendizagem, ainda que alunos e professores não estejam em um mesmo ambiente formal de ensino e aprendizagem, além de ser a forma mais eficiente na



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

relação custo-benefício, tendo em vista o melhor uso dos recursos públicos e efetividade dos resultados, pois garante o nivelamento e a absorção, em larga escala e em pouco tempo, dos novos conhecimentos necessários ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos da JUCEMG.

A solução de educação a ser contratada enfatizará a interação e a interlocução entre os envolvidos no processo de capacitação, sob a coordenação e supervisão da Escola Permanente da JUCEMG.

A JUCEMG quer, com a implantação da EAD, consolidar algo fundamental para as organizações que se querem evoluídas: a educação e a aprendizagem contínuas.

Isso se dá no processo de formação constante, de aprender sempre, de aprender em serviço, unindo teoria e prática, refletindo sobre a própria experiência, aprimorando-a e ampliando-a com novas informações e relações.

A participação dos cidadãos, servidores e colaboradores das Juntas Comerciais envolvidas nas situações de aprendizagem à distância, além de ser uma grande oportunidade de aprimoramento profissional, será também uma experiência de crescimento para JUCEMG que terá todas as ferramentas de monitoramento do processo.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Desenvolvimento, Hospedagem e Operação do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

A empresa contratada deverá desenvolver, hospedar e operar o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, para um universo aproximado de 20.000 (vinte mil) participantes, constituídos por servidores e colaboradores das Juntas Comerciais participantes do Projeto Integrar e cidadãos interessados nos cursos que serão ofertados, através do fornecimento de:

- a) Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- b) Hospedagem de todas as soluções de Educação a Distância via Internet, para uma quantidade estimada de até 20.000 (vinte mil) participantes;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Operacionalização (Gestão operacional, pedagógica e tecnológica) do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- d) Manutenção preventiva e corretiva com suporte técnico e monitoramento, garantindo a verificação diária do sistema e o acompanhamento de inserções de dados e homologação de processos;
- e) Manutenção evolutiva, garantindo correções e atualizações que se façam necessárias;
- f) Criação, administração e migração de cadastro de usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- g) Central de Ajuda aos participantes (Help Desk) integrada ao Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- h) Treinamento de equipes para uso de todas as soluções do Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- i) Emissão de certificados para consulta e impressão por parte do participante, com certificação digital;

4.1.1 - Quanto ao Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA:

4.1.1.1 O Ambiente Virtual de Aprendizagem e o *software* responsável pelo armazenamento, oferta e gerenciamento dos cursos que utilizam a internet como principal meio de comunicação. Sendo assim, é um sistema fundamental para cursos na modalidade e-learning.

4.1.1.2. Este sistema de gerenciamento de aprendizagem deve:

- a) Ser compatível com o padrão SCORM;
- b) Permitir a inserção de conteúdos construídos nos mais variados formatos de arquivos, sendo, no mínimo:
 - i Para materiais escritos: DOC, RTF, TXT, PDF e HTML;
 - ii Para gráficos, desenhos e fotografias: JPG, GIF, BMP, CDR e VMF;
 - iii Para materiais audiovisuais: WAV, MID, MP3, AVI e WMV;
 - iv Para áudio/vídeo streaming: Real Player e Windows Media Player;
 - v Para materiais dinâmicos: GIF, FLASH, Viewlets e PPT animado.
- c) Ter as seguintes características obrigatórias:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- i** Não é necessário que o AVA fornecido seja um software livre, porém o sistema deverá atender obrigatoriamente aos requisitos mínimos exigidos nesse Termos de Referência;
 - ii** Não é necessário que o AVA fornecido seja desenvolvido pela empresa contratada, porém o sistema deverá atender obrigatoriamente aos requisitos mínimos exigidos nesse Termos de Referência;
 - iii** Deverá ser executado em servidores Linux ou Windows;
 - iv** Deverá funcionar com pelo menos um Sistema Gerenciador de Banco de Dados MS SQL Server ou Oracle;
 - v** Deverá ser acessado e ser compatível com os principais navegadores do mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Safari, dentre outros;
 - vi** Deverá ser acessado por estações de trabalho com qualquer sistema operacional.
- d)** Atender obrigatoriamente às seguintes necessidades:
- i** Ser oferecido na língua portuguesa;
 - ii** Poder suportar outros idiomas;
 - iii** Ter interface amigável, sem que o participante necessite de conhecimentos específicos para utilizar o sistema;
 - iv** Ser acessado por usuários que tenham conexão com a internet através de linha discada;
 - v** Possuir um ambiente que possa ser acessado e carregado via linha discada no tempo máximo de 1 minuto;
 - vi** Ser acessado exclusivamente via navegador internet, permitindo o acesso total e completo através do navegador de internet;
 - vii** Ter uma interface customizável, de modo que o AVA tenha a aparência mais próxima possível à do site da JUCEMG;
 - viii** Estar pronto para permitir a cobrança de alguns ou de todos os cursos oferecidos pela JUCEMG;
 - ix** Permitir que o cadastro de participantes do AVA, seja integrado com o cadastro de usuários do Portal de Serviços da JUCEMG através da tecnologia de *WebService*, que permite a integração entre sistemas tecnologicamente distintos, eliminando a necessidade de o cliente realizar diversos cadastros;
 - x** Possuir recursos de gravação de todas as ações dos usuários: trilha de auditoria;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- xi** Possibilitar controle de versão dos objetos de aprendizagem.
 - xii** Permitir que todas as atividades de pesquisa, edição, visualização e impressão dos documentos eletrônicos ou registros compostos em HTML sejam por meio de uso de interface via cliente WEB Browser;
 - xiii** Estar disponível para utilização via internet em computadores de configuração mínima de hardware como: processador de 800Mhz ou similares, 128 MB de memória RAM;
 - xiv** Permitir customizações, atualizações e troca de versão, sem prejuízo das funcionalidades e conteúdos já existentes.
- e)** Disponibilizar à JUCEMG informações geradas, em qualquer momento, conforme demandado pela JUCEMG;
- f)** Possuir relatórios que demonstrem no mínimo:
- i** Participantes inscritos por turma;
 - ii** Perfil dos participantes (a partir dos questionários de matrícula e dados cadastrais);
 - iii** Concluintes por turma;
 - iv** Desistentes por turma;
 - v** Desempenho de tutores (a partir dos dados de acesso e uso do sistema e das avaliações de reação);
 - vi** Desempenho de participantes (a partir dos dados de acesso e uso do sistema e das avaliações de reação);
 - vii** Acessos ao sistema;
 - viii** Total de participantes inscritos, por turma, curso e todos os cursos;
 - ix** Informações estatísticas – totais, médias, moda, faixas de frequência – por curso e por todos os cursos;
 - x** Dados de perfil e expectativa, bem como de avaliação de reação;
 - xi** Percentual de disponibilidade do sistema;
 - xii** Desempenho do sistema, indicando número de participantes acessando por hora, dia, mês e média de acessos simultâneos
 - xiii** Configuração de relatórios: o AVA deve oferecer solução para configuração de relatórios para uso dos gestores. Para utilizar esse sistema, o usuário não precisará ter



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

conhecimentos técnicos para realizar consultas em banco de dados. Relatórios e gráficos devem ser configurados diretamente no AVA e permitirem ser gravados para uso posterior.

4.1.1.3. O sistema deve possuir, no mínimo, os seguintes perfis de usuários:

USUÁRIO	DESCRIÇÃO
Administrador	Possui acesso, com um único login e senha, a todas as funcionalidades dos sistemas, podendo realizar todo tipo de alteração
Gestor	Possui acesso a todas as funcionalidades dos sistemas, inclusive para inserção e edição de conteúdos, porém não pode realizar alterações no sistema.
Monitor	Possui acesso com um único login e senha às funcionalidades que tenham relação com a gestão das turmas (tutores e participantes) às quais for atribuído como monitor. Este acesso se refere às funcionalidades de gestão de turmas e acompanhamento da atuação dos tutores, como por exemplo, fórum, chat, acessos, tempo de conexão, atividades, desempenho, etc.
Tutor	Possui acesso às funcionalidades que tenham relação com a gestão das turmas (participantes) às quais for atribuído como tutor. Este acesso se refere às funcionalidades de gestão de conteúdos, como por exemplo, fórum, chat, etc.
Suporte	Possui acesso às funcionalidades que tenham relação com o atendimento aos usuários, solução de problemas técnicos, orientação de acesso, etc.
Participante	Possui acesso às funcionalidades necessárias para a realização dos cursos.

4.1.1.4. Considerando o ponto de vista do gestor, o AVA deverá ter obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

- a) Acesso: cada gestor deve ter um único *login* e senha. O acesso a cada curso pode ser feito a partir de portais separados, ou a partir de um único portal. Esquecimento de *login*/senha: visualização de lembrete de senha e envio automático de mensagem para o mesmo e-mail do cadastro do gestor com o *login* e a senha, em caso de esquecimento;
- b) Cadastro: permitir a definição de itens do cadastro dos usuários de forma que possa obter informações importantes sobre o público;
- c) Gestão de cursos: o sistema deve permitir a parametrização dos recursos do AVA, de acordo com a necessidade de cada curso;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- d)** Gestão de conteúdos: permitir a publicação dos conteúdos de cada curso de forma manual ou a partir de importação direta dos mais diversos formatos, sendo possível inserir materiais escritos, gráficos, desenhos, fotografias, audiovisuais, vídeos streaming e materiais dinâmicos;
- e)** SCORM: o sistema deve permitir a importação e a exportação de conteúdos no formato SCORM;
- f)** Atividades: o sistema deve permitir a configuração de atividades objetivas e discursivas, com ou sem bloqueio de passagem para o próximo módulo do conteúdo. As atividades podem ser desenvolvidas nos mais diversos formatos de arquivos;
- g)** Configuração de mensagens/notificações: as mensagens/notificações enviadas pelo sistema poderão ser configuradas livremente, de acordo com o padrão de redação da JUCEMG, inclusive com a inserção de imagem, link, etc.;
- h)** Gestão de turmas: criação de turmas para os cursos cadastrados no sistema, com determinação de datas de início e fim, limites de participantes, configuração de tutores e coordenadores. As turmas podem ser criadas em grupo (por exemplo: 15 turmas para uma mesma data) ou uma a uma e podem, a qualquer momento, ter datas, horários, tutores e coordenadores alterados. Pode ocorrer também a exclusão de turmas que não possuam participantes;
- i)** Gestão de matrículas: gerenciar as matrículas de cada curso. As matrículas podem ou não ser moderadas, de acordo com cada curso e turma, ou seja, as matrículas podem ser feitas diretamente pelos clientes, ou pelos próprios gestores, diretamente no AVA. O participante faz a matrícula diretamente na turma que, ao atingir o número de participantes previsto é encerrada. Quando uma turma completa é encerrada, automaticamente a próxima turma criada (e programada) deve ficar disponível para matrícula. O direcionamento da matrícula poderá ser pré-determinado de acordo com itens do cadastro;
- j)** Gestão de usuários: gerenciar os cadastros de tutores, coordenadores e gestores, permitindo a classificação diferenciada dos usuários através de pré-determinação de perfis. Criação de perfis diferenciados mediante permissões e bloqueios;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- k)** Envio de manual de mensagens (caixa postal): possibilidade de envio de mensagens para participantes, a partir de filtros configurados no próprio sistema através de cruzamentos de dados;
- l)** Envio de mensagens automáticas: possibilidade de envio de mensagens automáticas para participantes, a partir de filtros e eventos configurados previamente no próprio sistema. Por exemplo, pode ser configurada uma mensagem que será enviada automaticamente para aqueles participantes da turma “A” do curso “B” que estão há 5 dias sem acessar o sistema. Outras mensagens com outros filtros e eventos poderão ser criadas no AVA;
- m)** Relatório para avaliação de desempenho de tutores: coordenadores e gestores poderão avaliar o desempenho dos tutores, a partir de diversos indicadores tais como:
 - i** Tempo total e médio de acesso ao sistema;
 - ii** Totais de *chats* realizados, postagens no fórum, dúvidas respondidas, e-mails enviados, etc.;
 - iii** Totais de pendências.
- n)** Relatórios que possuam no mínimo a seguinte abrangência:
 - i** Por turma;
 - ii** Por lote de turmas de um mesmo curso;
 - iii** Por evento – para um grupo de turmas de um mesmo curso tendo como parâmetro o número do evento ou o período;
 - iv** Por curso;
 - v** Todos os cursos;
 - vi** Por país, região, estado ou cidade;
- o)** *Chat* e fórum de debate nativo da plataforma com opção de moderação por turma. O fórum de debates para a discussão de assuntos pertinentes aos cursos deve permitir a localização de mensagens por assunto, a formatação do texto das mensagens, a sinalização (e destaque) de mensagens não lidas e o envio de mensagens novas ou aviso de mensagens novas para e-mail. A estrutura de exibição das mensagens deve ser em formato de árvore;
- p)** Quadro de Avisos/Mural: para a publicação de recados por turma, podendo ser inseridas figuras, links de acessos automáticos, permitindo o bloqueio e desbloqueio destas



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

funcionalidades de acordo com a necessidade do gestor. Quadro Informativo: para a publicação de notícias e lembretes importantes, por turma;

- q) Enquete: para criar e visualizar os resultados das enquetes, por turma, curso ou geral do ambiente; permitindo saber e controlar quem já votou, e possuindo forma clara de organização, tornando fácil a localização de enquetes publicadas;
- r) Biblioteca: área para a gestão de arquivos eletrônicos e links complementares aos conteúdos dos cursos, com ferramenta de busca, que realize a inserção de acordo com as regras da ABNT, atribuindo categorias aos arquivos inseridos (livro, artigo, teses, monografias, revistas, etc.);
- s) Glossário: para a publicação de termos-chave exibidos nos conteúdos dos cursos, que possibilite a busca por ordem alfabética, termo ou expressão, e que sinalize através de hiperlink os termos ou expressões existentes no glossário;
- t) Ajuda: instruções para utilização do sistema, na visão do gestor, por meio de tutorial. FAQ: para a gestão das perguntas que serão exibidas no FAQ de cada curso, que possua ferramenta de busca e de busca avançada, permita a organização das perguntas por categorias, a inserção de links para acesso automático;
- u) Wiki: ferramenta de construção colaborativa de textos que permita compartilhar textos com grupos, turmas, etc. (para edição e formatação) sendo possível realizar download do texto concluído;
- v) Histórico: as ferramentas *chat*, caixa postal, instant messenger e esclarecimento de dúvidas deverão guardar o respectivo histórico, para que o gestor possa consultá-las;
- w) Publicação de arquivos: visualização dos arquivos pelos participantes de cada curso;
- x) Desempenho dos participantes: ferramenta que possibilite ao gestor verificar como está o desempenho dos participantes no curso;
- y) Navegação com perspectiva de outros perfis: permitir ao gestor alternar a visualização do ambiente do ponto de vista do Tutor, participante, gestor e demais perfis existentes;
- z) Permissão para que o gestor controle a habilitação (ou não) das ferramentas pelos demais usuários. Exemplo: habilitar o chat para uso no curso “A”, porém bloquear a visualização e uso no curso “B”.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.1.5. Considerando o ponto de vista do tutor, o AVA deverá ter obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

- a) Acesso: cada tutor deve ter um único *login* e senha. O acesso a cada curso pode ser feito a partir de portais separados, ou a partir de um único portal;
- b) Esquecimento de *login*/senha: visualização de lembrete de senha e envio automático de mensagem para o mesmo e-mail do cadastro do tutor com o *login* e a senha, em caso de esquecimento;
- c) Gestão de matrículas: gerenciar as matrículas de cada curso. As matrículas podem ou não ser moderadas, de acordo com cada curso e turma. Possuir a opção de outorgar ou não ao tutor a função de aprovação de matrículas;
- d) Envio manual de mensagens (caixa postal): possibilidade de envio de mensagens para participantes, a partir de filtros configurados no próprio sistema através de cruzamentos de dados;
- e) Envio de mensagens automáticas: possibilidade de envio de mensagens automáticas para participantes, a partir de filtros e eventos configurados previamente no próprio sistema. Por exemplo, pode ser configurado uma mensagem que será enviada automaticamente para aqueles participantes da turma “A” do curso “B” que estão há 5 dias sem acessar o sistema. Outras mensagens com outros filtros e eventos poderão ser criadas no AVA;
- f) *Chat* e fórum de debate nativo da plataforma com opção de moderação por turma;
- g) Quadro de Avisos/Mural: para a publicação de recados por turma, podendo haver a inserção de figuras; que permita a autorização de inclusão de recados e avisos pelos usuários, inserção de links de acessos automáticos;
- h) Quadro Informativo: para a publicação de notícias e lembretes importantes, por turma;
- i) Enquete: para criar e visualizar os resultados das enquetes, por turma. Permite a criação de enquete específica por grupo, turma, ou curso;
- j) Fórum de debates: para a discussão de assuntos pertinentes aos cursos, e pode ser moderado. O Fórum deve ser desenvolvido de maneira linear, que possibilite ao participante a fácil compreensão da ordem de entrada das mensagens, das pessoas e dos assuntos tratados, permitindo a localização de mensagens por assunto, a formatação do



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

texto das mensagens, a sinalização (e destaque) de mensagens não lidas e o envio de mensagens novas ou aviso de mensagens novas para e-mail;

- k)** Biblioteca: área para a gestão de arquivos eletrônicos e *links* complementares aos conteúdos dos cursos, com ferramenta de busca. Que realize a inserção de acordo com as regras da ABNT, atribuindo categorias aos arquivos inseridos (livro, artigo, teses, monografias, revistas, etc.);
- l)** Ajuda: instruções para utilização do sistema, na visão do tutor e na visão do participante, por meio de tutorial;
- m)** Tira dúvidas: deverá ter uma ferramenta para que o participante possa encaminhar suas dúvidas de conteúdo, as quais poderão ser migradas para o FAQ através de comando por parte do Tutor;
- n)** FAQ: para a gestão das perguntas que serão exibidas no FAQ de cada curso, que possua ferramenta de busca e de busca avançada, permita a organização das perguntas por categorias e a inserção de links para acesso automático;
- o)** Wiki: ferramenta de construção colaborativa de textos que permita compartilhar textos para edição e formatação, sendo possível realizar download do texto concluído;
- p)** Histórico: as ferramentas *chat*, caixa postal instant messenger e esclarecimento de dúvidas deverão guardar o respectivo histórico, para que o tutor possa consultá-las;
- q)** Publicação de arquivos: visualização dos arquivos pelos participantes de cada turma;
- r)** Desempenho dos participantes: ferramenta que possibilite ao tutor verificar como está o desempenho dos participantes no curso;
- s)** Permissão para que o tutor alterne a visualização do ambiente do ponto de vista do Tutor e do participante;
- t)** Relatórios: o sistema deve ter os seguintes relatórios mínimos:
 - i** Participantes inscritos por turma;
 - ii** Concluintes por turma;
 - iii** Desistentes por turma;
 - iv** Desempenho de participantes;
 - v** Acessos dos participantes ao sistema;
 - vi** Total de participantes inscritos, por turma e por curso;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

vii Avaliação de reação da turma

- u) Permissão para a criação de diversos relatórios mediante o cruzamento de dados do cadastro, desempenho do participante, turma, curso, etc.

4.1.1.6. Considerando o ponto de vista do suporte/help desk o AVA deverá ter obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

- a) Listagem de Mensagens Respondidas: mostra todas as dúvidas que já foram respondidas no sistema, permitindo migrar as respostas dadas aos participantes para a ferramenta FAQ;
- b) Listagem de Mensagens Pendentes: lista todas as dúvidas que ainda estão sem resposta, possibilitando respondê-las individualmente;
- c) Acesso: cada responsável de suporte deve ter um único *login* e senha. O acesso a cada curso pode ser feito a partir de portais separados, ou a partir de um único portal;
- d) Esquecimento de *login*/senha: visualização de lembrete de senha e envio automático de mensagem para o mesmo e-mail do cadastro do responsável de suporte com o *login* e a senha, em caso de esquecimento;
- e) *Chat* e fórum de debate nativo da plataforma, com opção de moderação por turma;
- f) Quadro de Avisos/Mural: para a publicação de recados por turma;
- g) Quadro Informativo: para a publicação de notícias e lembretes importantes, por turma;
- h) Biblioteca: área para a gestão de arquivos eletrônicos e *links* complementares aos conteúdos dos cursos, com ferramenta de busca. Que realize a inserção de acordo com as regras da ABNT, atribuindo categorias aos arquivos inseridos (livro, artigo, teses, monografias, revistas, etc.);
- i) Ajuda: instruções para utilização do sistema, na visão do usuário de suporte ao participante, por meio de tutorial;
- j) FAQ: para a gestão das perguntas que serão exibidas no FAQ de cada curso, com capacidade de evoluir para respostas automáticas;
- k) Tira dúvidas: o sistema deve permitir ao usuário do suporte receber e responder dúvidas dos participantes. Deverá ter uma ferramenta para que o participante possa encaminhar suas



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

dúvidas de navegação, as quais poderão ser migradas para o FAQ através de comando por parte do suporte;

- I) Relatórios: relatórios deverão permitir a avaliação do desempenho dos atendentes;

4.1.1.7. Considerando o ponto de vista do participante, o AVA deverá ter obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro e acesso: cada participante deve ter um único *login* e senha. Caso o participante ainda não seja cadastrado no Portal de Serviços da JUCEMG, o AVA deverá receber os dados do participante e encaminhar ao cadastro de usuários da JUCEMG através de um *WebService* específico. O mesmo vale para alterações realizadas no cadastro do participante. O sistema deve permitir ao participante definir quais itens deseja tornar público e quais deseja ocultar dos demais participantes; monitorar inconsistências dos dados cadastrados (ex. CPF válido); possuir busca por CEP; monitorar cadastros duplicados; incluir fotos;
- b) Esquecimento de *login*/senha: visualização de lembrete de senha; envio automático de mensagem para o mesmo e-mail do cadastro do participante com o *login* e a senha, em caso de esquecimento;
- c) Catálogo de cursos: a lista com os cursos oferecidos pela JUCEMG no AVA deve estar disponível para consulta pelos participantes;
- d) Conteúdo do curso: navegação nos conteúdos transpostos para o modo *e-learning*. Deverá identificar os módulos já cursados pelo participante, bem como marcar o ponto onde o participante parou no conteúdo (abrindo a página no último módulo cursado), com a possibilidade de retornar desse ponto quando acessar novamente o curso;
- e) Atividades: deve permitir atividades objetivas e discursivas, com ou sem bloqueio de passagem para o próximo módulo do conteúdo;
- f) *Download* de material: o sistema deve possibilitar o *download* do conteúdo do curso, de forma que o participante possa realizar o curso sem conexão internet, ou ainda possa estudar com material impresso;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- g) Quadro de Avisos/Mural: para a visualização e publicação de recados, figuras, etc. que permita a autorização de inclusão de recados e avisos pelos usuários, inserção de links de acessos automáticos. Quadro Informativo: para a visualização de notícias e lembretes importantes;
- h) Calendário: para visualização dos eventos do curso, da turma e do participante. Que permita ao usuário incluir eventos para seu controle pessoal;
- i) Enquete: para responder e visualizar o resultado de enquetes sobre temas relacionados ao curso;
- j) Bloco de notas: para anotações diversas durante o curso. Deve permitir o *download* das anotações em formato texto, inserir link para acesso automático e inserir imagens;
- k) Fórum de debate nativo da plataforma com opção de moderação por turma. O Fórum deve ser desenvolvido de maneira linear, que possibilite ao participante a fácil compreensão da ordem de entrada das mensagens, das pessoas e dos assuntos tratados. O fórum deve permitir a localização de mensagens por assunto, a formatação do texto das mensagens, a sinalização (e destaque) de mensagens não lidas e o envio de mensagens novas ou aviso de mensagens novas para e-mail. A estrutura de exibição das mensagens deve ser em formato de árvore;
- l) Chat: ferramenta de bate-papo síncrono que possua forma clara de organização, identificando participantes por cores, permitindo conversas em reservado, inserir *emoticons*, salvar as conversas das salas, inserir link e abrir outras janelas enquanto participa do chat;
- m) *Instant messenger*: deve ter uma ferramenta para a troca de mensagens instantâneas entre as pessoas de um mesmo curso que estejam conectadas ao AVA;
- n) Wiki: ferramenta de construção colaborativa de textos que permita compartilhar textos com grupos, turmas, etc. (para edição e formatação) sendo possível realizar download do texto concluído;
- o) Caixa Postal: para o envio de mensagens para os colegas da turma e/ou professores, que possua caixa de entrada, saída e lixeira, e sinalize mensagens não lidas;
- p) Biblioteca/videoteca: área com arquivos eletrônicos e links complementares aos conteúdos dos cursos, com ferramenta de busca;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- q) Glossário: explicação de termos-chave dos conteúdos de cada curso;
- r) Ajuda: instruções para utilização do sistema, por meio de tutorial;
- s) Esclarecimento de dúvidas: deverá ter um módulo para que o participante possa encaminhar suas dúvidas de conteúdo, de uso do sistema, ou sobre outras questões relacionadas ao curso;
- t) FAQ: seção com as perguntas mais frequentes de cada curso. Tira dúvidas: ferramenta que permita ao participante encaminhar dúvidas ao tutor, que poderão ser migradas para o FAQ;
- u) Histórico: as ferramentas *chat*, *caixa postal*, *instant messenger* e *esclarecimento de dúvidas* deverão guardar o respectivo histórico, para que o participante possa consultá-las;
- v) Publicação de arquivos: área para publicação de arquivos pelos participantes de cada curso que permita a classificação do arquivo publicado (por tema, aula ou tipo);
- w) Desempenho do participante: ferramenta que possibilite ao participante verificar como está o seu desempenho no curso;
- x) Avaliação do curso: formulário que poderá ser preenchido por cada participante ao final de cada curso;
- y) Itens de *menu*, links e elementos de texto da interface não devem ser figuras, para que possam ser lidos por softwares leitores de tela padrão do mercado, permitindo acessibilidade por deficientes visuais;
- z) Guia de navegação no ambiente: tutorial com passo a passo para cadastro, matrícula, recuperação de senha, solução de problemas e navegação no curso, de forma que o participante possa esclarecer dúvidas sobre o ambiente, desde o cadastro inicial, matrícula e acesso ao curso.

4.1.2. Quanto à hospedagem dos cursos via internet

4.1.2.1. A contratada hospedará toda a estrutura necessária para o funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem, suportando todos os usuários dos cursos e todos os sistemas considerando que deverá:



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Possuir, ou ter contrato com empresa que possua um *Data Center* com espaço físico próprio, para instalar *Racks* e Servidores do sistema *e-learning* da JUCEMG. O *Data Center* deverá proporcionar um ambiente ideal para servidores e equipamentos de rede, de missão crítica;
- b) Possuir servidor próprio e link dedicado com capacidade para suportar contingente de usuários necessário para a operacionalização dos cursos;
- c) Realizar Backup diário de todas as informações e do sistema;
- d) Possibilitar o restore de backups quantas vezes forem necessárias;
- e) Possibilitar restore de backups em um ambiente secundário para fim de comparação com os dados de produção e para fins de teste de integridade do backup;
- f) Ter plano de continuidade de negócio de forma que o sistema permaneça operando mesmo em caso de pane elétrica ou incidentes correlatos;
- g) Realizar o monitoramento do servidor e permitir que a JUCEMG também monitore, através de softwares próprios para essa finalidade, cedido pela contratada;
- h) Utilizar softwares de segurança, como firewalls, antivírus, etc., que funcionarão no próprio servidor, bloqueando qualquer acesso indevido;
- i) Suportar um número ilimitado de Cursos;
- j) Possuir capacidade de atendimento de até 2.000 (duas mil) sessões http simultâneas;
- k) Possuir capacidade de atendimento de até 2.000 (duas mil) sessões de usuário simultâneos no sistema;
- l) Possuir nível de serviço mínimo mensal de 99% de disponibilidade (noventa e nove por cento).

4.1.3. Quanto à operacionalização de cursos via internet

4.1.3.1 A contratada desenvolverá a proposta de gestão pedagógica e tecnológica dos cursos, prevendo a operação por meio do ambiente descrito, considerando os seguintes serviços:

- a) Customização da interface de modo que o ambiente tenha a aparência mais próxima possível à do portal da JUCEMG. A interface deverá ser aprovada pela JUCEMG;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Suporte técnico e monitoria para atendimento aos participantes, tutores e demais agentes envolvidos na operacionalização dos cursos;
- c) Elaboração e fornecimento de relatórios de rotina (desempenho dos participantes, nº de participantes matriculados, nº de participantes concluintes, perfil dos participantes, etc.);
- d) Gestão das inscrições e matrículas dos participantes;
- e) Envio de orientações sobre os cursos para os participantes de forma que possam se inscrever;
- f) Envio de mensagem de forma que o participante, em seguida à sua inscrição, receba por e-mail as orientações (Guia do participante) para a utilização do ambiente, com sua senha e login; o guia de utilização do ambiente deve estar disponível no AVA para que os participantes com dificuldade de navegação possam consultar sempre que necessário;
- g) Disponibilização de um módulo de ambientação para a familiarização do participante com o ambiente e com a metodologia do curso. Esse módulo deve ser também disponibilizado em PDF, como uma guia do participante.

4.1.4. Quanto à manutenção preventiva e corretiva:

4.1.4.1 Para que toda a plataforma tecnológica, considerando os sistemas e a infraestrutura, funcione adequadamente e dentro dos níveis de serviço exigidos, deverá ser fornecido a JUCEMG os serviços de manutenção preventiva e corretiva ao sistema, de acordo com as seguintes especificações:

- a) Monitoramento de todos os sistemas e suporte de apoio para hardware e software, no regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana);
- b) Atualização de versões dos sistemas que compõem o Ambiente Virtual de Aprendizagem.

4.1.4.2. O serviço de manutenção preventiva consiste em garantir a verificação diária do sistema e o acompanhamento diário de inserção de dados e homologação de processos; o de manutenção corretiva em melhorias que se façam necessárias.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.5. Quanto aos serviços de manutenção evolutiva

4.1.5.1 Para que todos os sistemas do Ambiente Virtual de Aprendizagem cumpram o objetivo, é necessário que sejam implementados constantemente ajustes e melhorias solicitadas pela JUCEMG, como por exemplo, na confecção de novos relatórios. Para tanto, a JUCEMG disponibilizará um Banco de Horas, contendo 100 horas, a ser utilizado pela contratada.

4.1.5.1.2 O uso do Banco de Horas por parte da contratada apenas poderá ser realizado a partir de solicitação e aprovação formal por parte da JUCEMG.

4.1.6. Quanto aos serviços de migração conteúdos

4.1.6.1 Os conteúdos dos cursos serão fornecidos pela JUCEMG e deverão ser migrados para o AVA, através da utilização do padrão SCORM.

4.1.6.2 Esta migração será realizada em conjunto com a equipe técnica responsável pela criação/transposição dos conteúdos, com acompanhamento e sob a supervisão de equipe técnica da JUCEMG.

4.1.6.3 Os conteúdos serão compostos por arquivos nos mais variados formatos, inclusive com vídeos, áudios e imagens de excelente resolução.

4.1.7. Quanto à criação, administração e migração de cadastro

4.1.7.1 Os dados dos participantes inscritos, bem como dos demais usuários, deverão ser integrados ao banco de dados de usuários da JUCEMG, através de Web Service, compondo um cadastro único, ou seja, a contratada deverá viabilizar a integração do sistema de *e-learning* com o banco de dados central da JUCEMG que utiliza servidor de banco de dados Oracle 10g.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

4.1.7.2. A integração deverá garantir a inserção dos dados dos usuários no banco de dados da JUCEMG, assim como a leitura e alteração desses dados quando necessário. Para que isso seja possível deverão ser observados os seguintes serviços:

- a) Criação de um banco de dados dos usuários com cadastro que contemple, no mínimo, os seguintes dados:
 - i Nome completo;
 - ii CPF (com sistema de conferência de validade)
 - iii Telefones;
 - iv E-mail;
 - v Endereço completo (com pesquisa de CEP).
- b) Integração com o banco de dados da JUCEMG de maneira que os usuários já cadastrados na JUCEMG possam recuperar suas informações mediante a inserção de dados do usuário;
- c) Integração com o banco de dados da JUCEMG de maneira que os participantes que se cadastrarem no banco de dados do Ambiente Virtual de Aprendizagem recebam um código de usuário integrante do banco de dados da JUCEMG;

4.1.7.3. Este banco de dados, com as informações geradas no transcorrer dos cursos deverá ser transferido para a JUCEMG, atendendo solicitação formal, tendo a Contratada o prazo de 72 (setenta e duas) horas para a transferência, com, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Conteúdos de cursos;
- b) Cadastros de alunos;
- c) Cadastros de tutores;
- d) Históricos de alunos.

4.1.8. Quanto à central de ajuda aos participantes (Help Desk)

4.1.8.1. Deverá ser estruturada uma Central de Ajuda aos participantes que realizará diariamente o atendimento aos participantes dos cursos (e demais usuários), no que se refere ao acesso e



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

navegação nos sistemas do Ambiente Virtual de Aprendizagem, cadastro, emissão de certificados e demais dúvidas e dificuldades em relação ao uso dos sistemas.

4.1.8.2 Este serviço deverá ser realizado mediante ferramenta integrada aos sistemas que compõem o Ambiente Virtual de Aprendizagem que deverá aceitar a abertura de chamados por e-mail e emitir resposta ao cliente (por e-mail, telefone, etc.) com número único de protocolo do chamado, sendo via e-mail para participante, via e-mail e chat para tutores e via e-mail, chat, telefone ou presencialmente (reuniões pré-agendadas) para administradores;

a) A central de ajuda aos participantes deverá funcionar das 08h00min às 18h00min respeitando os seguintes prazos máximos de resposta:

Problema	Prioridade	Tempo para resposta*	Tempo para solução**
Indisponibilidade da infraestrutura, ou de algum sistema para todos os perfis de usuários.	Urgente	Até 6 horas	Até 6 horas
Indisponibilidade de algum sistema para os usuários Alunos	Urgente	Até 6 horas	Até 12 horas
Problemas isolados em algum sistema para os usuários Alunos, Tutores, ou Suporte	Alta	Até 24 horas úteis	Até 48 horas
Problemas isolados em algum sistema para usuários Gestores	Alta-Média	Até 48 horas úteis	Até 72 horas

- * a partir do monitoramento ou recebimento de chamado da JUCEMG
- ** a partir da resposta

4.1.8.3. O não cumprimento das especificações acima por parte da contratada acarretará em penalidades previstas em contrato.



4.1.9. Quanto ao Treinamento de equipes

4.1.9.1. Deverá ser desenvolvido um plano de treinamento para os usuários do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Eles serão treinados em relação ao uso das ferramentas e funcionalidades do ambiente.

4.1.9.2. Os treinamentos presenciais ocorrerão nas cidades definidas pela JUCEMG, que se encarregará da estrutura necessária para o treinamento (sala, computadores, acesso à internet, Data Show e coffee breaks).

4.1.10. Quanto à emissão de certificados

4.1.10.1. Os sistemas integrantes do Ambiente Virtual de Aprendizagem deverão permitir a emissão de certificados de conclusão para os participantes de cada curso, de forma que os participantes possam visualizar e imprimir os respectivos certificados ao final do curso;

4.1.10.2. Para que os certificados emitidos eletronicamente pela JUCEMG tenham validade para os participantes concluintes dos cursos, é necessário que seja possível a assinatura digital desses documentos. Para isto, o Ambiente Virtual de Aprendizagem deverá permitir a assinatura digital dos documentos de conclusão dos cursos, a partir de Certificado Digital ICP- Brasil.

4.2. Criação/transposição e atualização de cursos na modalidade à distância.

4.2.1. Quanto à organização dos cursos:

4.2.1.1. Os cursos serão construídos ou transpostos de forma que obedeçam, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Mensagem de acolhimento ao cursando;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Divisão do conteúdo do curso em módulos que, por sua vez, serão divididos em unidades, obedecendo ao critério de agrupamento por similaridade de conteúdo;
- c) No início de cada unidade deve conter uma apresentação da visão geral do que será estudado, seja em forma de conteúdo ou de competências;
- d) Apresentação clara dos principais aspectos a serem abordados na unidade;
- e) Presença de estratégias / recursos pedagógicos que estimulem a construção das habilidades, atitudes e conhecimentos que compõem as competências do curso, estando o conteúdo apresentado como elemento para construção destas competências;
- f) Realização de exercícios / atividades a partir das quais o participante poderá verificar se aprendeu (se construiu as competências), e caso o participante verifique que as competências não foram construídas, o texto deve oferecer formas alternativas de desenvolvimento do tema, de forma que o participante possa experimentar outros caminhos para aprendizagem;
- g) Variar a forma de apresentação do conteúdo, usando diferentes abordagens, formatos e tecnologias, de maneira que o conteúdo do curso dialogue com os cursandos;
- h) Conter perguntas reflexivas com foco na aprendizagem e desenvolvimento pessoal e profissional do cursando, no decorrer de todo o conteúdo do curso, que estimulem o cursando a refletir (formar ideias) com foco nas competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) descritas;
- i) Uso de estratégias e linguagem que considere diferentes estilos de aprendizagem dos cursandos;
- j) Presença de linguagem verbal e simbólica (desenhos, gravuras, cores) que contenham estímulos para os três estilos de aprendizagem:

- COGNITIVO (argumentação e explicação, fundamentação teórica, etc.);
- ATITUDINAL (analogias, músicas, poesias, etc.) e;
- OPERATIVO (estudos de caso, exemplos, demonstrações, etc.).



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- k)** Uso de imagens (ilustrações/fotos/vídeos) no decorrer do curso que facilitem a compreensão do conteúdo, por parte do cursando. Estas imagens (ilustrações/fotos/vídeos) devem estar relacionadas ao que está escrito no texto, complementando a compreensão do tema, bem como contribuindo para a construção das competências;
- l)** Uso, em toda a construção do conteúdo, de linguagem formal e compatível com a imagem da JUCEMG, desprovida de caricaturas, de linguagem grosseira, discriminatória, de natureza pejorativa ou caráter infantil;
- m)** Boa resolução em todas as imagens e textos;
- n)** Favorecer a inclusão do acesso ao curso, através do uso de ferramentas e metodologias que permitam o acesso aos portadores de deficiência visual ou auditiva. No caso da deficiência visual, o aluno poderá acessar o conteúdo do curso através de apostila digital. Neste caso a apostila em PDF será “lida” pelo software de leitura do aluno. Caso a deficiência seja auditiva, o aluno acessará normalmente o treinamento, já que todo o conteúdo estará em formato textual na tela;
- o)** Em todos os cursos deve haver a possibilidade dos conteúdos serem disponibilizados, pela contratada, por meio de apostilas, CD, CD off line, DVD, Pen Drive, conforme solicitado pela JUCEMG, desde que este serviço tenha sido contratado;

4.2.2. Quanto aos conteúdos:

4.2.2.1. Os conteúdos serão construídos ou transpostos de forma que obedeçam, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a)** A observação das diretrizes metodológicas adequadas à internet e conforme os princípios da JUCEMG;
- b)** Boa resolução dos textos, imagens, vídeos e quaisquer outros recursos didáticos utilizados na construção ou transposição dos conteúdos.
- c)** Para a produção de vídeos educacionais a contratada deverá levar em consideração as técnicas de gravação e edição de imagens e sons, assim como os aspectos de pesquisa,



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

elaboração de roteiro, captação de imagens, produção, direção, edição e demais demandas existentes no âmbito da JUCEMG;

d) Forma variada de apresentação do conteúdo, usando diferentes abordagens, de modo que o conteúdo dialogue com o cursando, ou seja, deve haver interação entre texto/curso e participante. Esta dialogicidade do texto pode se dar, por exemplo, através do uso da terceira pessoa;

e) Utilização de vídeos, criados pela contratada ou fornecidos pela JUCEMG;

f) Uso de exemplos de acordo com a realidade do público-alvo, ou seja, os exemplos devem ser desenvolvidos considerando a realidade do público-alvo, tanto na linguagem escrita quanto na linguagem simbólica;

g) A linguagem utilizada deve ser adequada às características do cotidiano e ao público-alvo e ao seu grau de escolaridade. Se for necessária a utilização de termos fora da realidade e escolaridade, estes devem ser explicados ou fazer parte do glossário;

h) Uso de metáfora (que é a construção de um ambiente virtual no qual é desenvolvido o conteúdo) ou personagem;

i) Havendo metáfora, animações ou personagens no curso, esses devem:

- Estar de acordo com a realidade do público-alvo;
- Ser desenvolvidos (as metáforas) considerando a realidade do público-alvo, tanto na linguagem escrita quanto na linguagem simbólica;
- Ter características físicas e psicológicas (os personagens) adequadas ao público alvo; não sendo caricaturadas, grosseiras, discriminatórias, de natureza pejorativa ou infantil;
- Ser criados para serem utilizados no curso, devendo ser apresentada declaração de cessão dos personagens e metáfora pela JUCEMG;
- Estar adequados à natureza dos conteúdos a serem criados/transpostos e às competências a serem construídas pelo cursando;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Apresentar correlação com o texto/conteúdo, textos complementares, exercícios, exemplos voltados à realidade do público-alvo (necessitando que elementos ou personagens da metáfora apareçam citados no texto);
 - Ser desenvolvidos através do uso de tecnologia que reduza o peso dos arquivos, facilitando o acesso e navegabilidade, com ganho de velocidade no carregamento do conteúdo;
 - Considerar que a linguagem verbal e simbólica (figuras, desenhos, fotos, e outros recursos gráficos) utilizada deve fazer referência aos elementos utilizados na metáfora e/ou ao(s) personagem (ns) que apresentam ou fazem parte do enredo no qual o conteúdo é desenvolvido;
- j)** Os vídeos criados ou editados pela contratada devem:
- Estar de acordo com a realidade do público-alvo;
 - Ser desenvolvidos em formato que reduza o peso dos arquivos, facilitando o acesso e navegabilidade através do conteúdo, com ganho de velocidade no carregamento dos vídeos;
 - Ser construídos ou editados pedagogicamente de acordo com a metodologia adequada à internet e aos princípios da JUCEMG.
- k)** Texto que apresente momentos de diálogo remissivo, ou seja, que faça referência a uma situação existente em algo já estudado, indicando exatamente em que local do texto o assunto foi tratado;
- l)** Conteúdo em padrão SCORM, permitindo a importação e exportação para sistema através do formato SCORM;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

m) Desenvolvimento de atividades objetivas e discursivas, que possam ou não servir de bloqueio de passagem para o próximo módulo do conteúdo. As atividades podem ser desenvolvidas nos mais diversos formatos de arquivos;

n) Desenvolvimento do conteúdo de maneira a permitir a identificação dos módulos já cursados pelo participante, bem como marcar o ponto onde o cursando parou no conteúdo (abrindo a página no último módulo cursado), com a possibilidade de retornar desse ponto quando acessar novamente o curso;

o) Construção de conteúdo para Download, CD, CD off-line, DVD e Pen drive de forma que o cursando possa realizar o curso sem conexão internet, ou ainda possa estudar com material impresso pelo cursando. Entendendo que, no caso da realização do curso em formato off-line, este não terá nenhum dos seus dados registrados no AVA;

p) Criação de um glossário com explicação de termos-chave dos conteúdos de cada curso.

4.2.3. - Quanto aos tipos de cursos:

4.2.3.1. - Os cursos devem ser criados ou transpostos no formato SCORM utilizando a tecnologia Flash.

4.2.3.2. - Os cursos devem ser criados ou transpostos a partir do material enviado pela JUCEMG, e deve possuir as seguintes características:

- **Tipo 1:** Ambiente e personagens em 02D, locuções, animações simples e complexas, exercícios simples (V ou F), preencher lacunas, múltipla escolha, simples escolha e ligar colunas (relacionar), com revisão ortográfica;
- **Tipo 2:** Sem locução, composto por figuras e textos, animações simples, exercícios simples, com revisão ortográfica;
- **Tipo 3:** Conversão de power point (rapid learning) conversão de arquivos de power point em cursos on-line em formato SCORM, com revisão ortográfica;
- **Tipo 4:** Tutoriais com demonstração interativa ou não de sistemas e software em forma de um curso on-line no padrão SCORM. Pode contemplar ou não uso de locução;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- **Tipo 5:** Produções de Vídeo-aula em estúdio para EAD. Aula em vídeo com uso de recursos avançados de animação e cenografia, com ou sem o uso de cenário virtual interativo.

4.2.3.3. Todos os cursos deverão obrigatoriamente ser acompanhados do desenvolvimento de apostila digital. Esta apostila seguirá a mesma identidade visual e o mesmo conteúdo dos cursos dos Tipos 1 a 4 citados no **item 4.2.3.2.**

4.2.3.4. - Construção dos cursos

Para o desenvolvimento e criação dos cursos, a JUCEMG poderá utilizar de tipos diversos de criação, não estando obrigada a adotar apenas um tipo de criação por curso.

4.2.4. - Quanto aos serviços de migração de conteúdos para ambiente virtual de aprendizagem

4.2.4.1 - Os cursos construídos/transpostos pela contratada, para atendimento a este edital, devem ser desenvolvidos no padrão SCORM, e ser plenamente compatível com o Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle na versão 2.2.3 ou superior, de forma que todas as funcionalidades do curso possam ser acessadas através deste AVA.

4.2.4.2 - A contratada para os serviços descritos neste Edital realizará um trabalho de migração dos cursos construídos/transpostos para o ambiente virtual de aprendizagem indicado pela JUCEMG;

4.2.4.3 - Esta migração será realizada pela contratada, equipe técnica responsável pela operacionalização do ambiente virtual de aprendizagem, com aprovação da JUCEMG.

4.2.5. - Quanto à execução e acompanhamento:

4.2.5.1 - A execução de criação, atualização e transposição de cada curso deverá ocorrer, em no máximo, nos prazos estabelecidos conforme tabela do **item 7.1.**



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2.5.2. - Primeira fase: requisição do serviço:

- a) Etapa 1: A JUCEMG entregará para a empresa a solicitação do trabalho com a definição da carga horária, o conteúdo do curso e informações complementares como conteudista, público-alvo, materiais complementares, etc.;
- b) Etapa 2: A contratada realizará um estudo do conteúdo e elaborará o mapa de conteúdos;
- c) Etapa 3: A JUCEMG analisará o mapa de conteúdos, aprovando-o ou sugerindo mudanças a serem realizadas pela contratada até a aprovação integral do mapa de conteúdos por parte da contratante;
- d) Etapa 4: Após aprovação do mapa de conteúdos a contratada enviará para JUCEMG uma proposta de cronograma de trabalho.
- e) Etapa 5: A JUCEMG analisará e aprovará o cronograma de trabalho;
- f) Etapa 6: Após aprovação do cronograma a contratada realizará o *storyboard* de aproximadamente 40% do curso.
- g) Etapa 7: A JUCEMG analisará o *storyboard*, aprovando-o ou sugerindo modificações a serem realizadas pela contratada até a aprovação integral do *storyboard* por parte JUCEMG;

4.2.5.3. Segunda fase: Produção:

- a) Etapa 1: A contratada iniciará a produção módulo a módulo do conteúdo aprovado, e a partir desta etapa passa a submeter cada módulo produzido à aprovação a JUCEMG;
- b) Etapa 2: Simultaneamente a esta etapa, a contratada realizará o *storyboard* dos 60% restantes do curso;
- c) Etapa 3: A JUCEMG iniciará a avaliação, módulo a módulo, do conteúdo entregue, aprovando-o ou sugerindo modificações a serem realizadas pela contratada até a aprovação integral do conteúdo por parte da JUCEMG;
- d) Etapa 4: A JUCEMG analisará o *storyboard* do restante do conteúdo (60%) e aprovando-o ou sugerindo modificações a serem realizadas pela contratada até a aprovação integral do *storyboard* por parte da JUCEMG;
- e) Etapa 5: A contratada iniciará a produção, módulo a módulo, da última parte do conteúdo do curso (60% restante), incluindo todos os recursos complementares, como por exemplo, o conteúdo para *download* e impressão.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2.5.4. Terceira fase: Apresentação do serviço realizado e migração do curso:

- a) Etapa 1: A contratada realizará a apresentação final do curso para JUCEMG, que submeterá o produto final a uma última avaliação, sujeita a ajustes;
- b) Etapa 2: A JUCEMG analisará e aprovará o produto final;
- c) Etapa 3: Após aprovação do conteúdo integral, a contratada realizará um trabalho de migração do curso construído/transposto para o ambiente virtual de aprendizagem indicado pela JUCEMG;

4.2.5.5. Quarta fase: Aprovação do serviço e entrega final:

- a) Etapa 1: A contratada realizará ajustes finais no conteúdo, de acordo com o resultado da avaliação da JUCEMG;
- b) Etapa 2: A JUCEMG analisará o curso ajustado, aprovando-o ou sugerindo mudanças a serem realizadas pela contratada até a aprovação integral do curso por parte da JUCEMG;

4.2.5.6. As apresentações e aprovações previstas nas fases podem ocorrer por meio de reuniões e troca de informações eletrônicas e devem ser documentadas pela contratada, mediante relatórios mensais de atividade aprovados pela JUCEMG;

4.2.6. Quanto à propriedade dos cursos

Os cursos desenvolvidos pela contratada serão de propriedade da JUCEMG, que poderá hospedá-los em outros Ambientes Virtuais de Aprendizagem.

5. QUANTITATIVOS

5.1. Desenvolvimento, hospedagem e Operação do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
4.1.1 - Desenvolvimento, Hospedagem e Operacionalização do Ambiente Virtual de Aprendizagem.	Participantes inscritos em cursos	20.000 logins utilizado/mês
4.1.2 - Banco de Horas – customização de funcionalidades do AVA não previstas neste objeto – sob demanda.	Horas	100



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2. Desenvolvimento e atualização de cursos na modalidade à distância.

Cursos	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
Tipo 1: Ambiente e personagens em 02D, locuções, animações simples e complexas, exercícios simples (V ou F), preencher lacunas, múltipla escolha, simples escolha e ligar colunas (relacionar), com revisão ortográfica;	Horas	30
Tipo 2: Sem locução, composto por figuras e textos, animações simples, exercícios simples – estilo cursos acadêmicos, com revisão ortográfica;	Horas	40
Tipo 3: Conversão de power point (rapid learning) conversão de arquivos de power point em cursos on line em formato SCORM, com revisão ortográfica;	Horas	30
Tipo 4: Tutoriais com demonstração interativa ou não de sistemas e software em forma de um curso on-line no padrão SCORM. Pode contemplar ou não uso de locução;	Horas	20
Tipo 5: Produções de Vídeo-aulas para EAD.	Horas	20
Banco de Horas para alterações e atualização dos cursos não previstas – sob demanda.	Horas	10
Banco de Horas para edição de vídeos produzidos pela JUCEMG – sob demanda.	Horas	10
	Total	160

Observação: Para o desenvolvimento e criação dos cursos, a JUCEMG poderá utilizar de tipos diversos de criação, não estando obrigada a adotar apenas um tipo de criação por curso.

6. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão executados nas dependências da própria contratada.
- 6.2. Serão realizadas reuniões para coleta de informações para produção do trabalho nas dependências da JUCEMG, tantas quanto forem necessárias para a perfeita execução do mesmo.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços deverão ser executados pela contratada, a partir do recebimento da solicitação da JUCEMG, em máximo nos prazos definidos na tabela abaixo, obedecendo aos processos de aprovações. Este prazo poderá ser ampliado a critério da JUCEMG.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Cursos	Carga Horária	Prazo de Produção (dias úteis)
Tipo 1	Até 1 hora	23
	Entre 1 e 2 horas	38
	Entre 3 e 4 horas	52
	Entre 5 e 6 horas	60
	Acima de 6 horas	Deverá ser acordado entre as partes
Tipo 2	Até 1 hora	18
	Entre 1 e 2 horas	32
	Entre 3 e 4 horas	40
	Entre 5 e 6 horas	50
	Acima de 6 horas	Deverá ser acordado entre as partes
Tipo 3	Até 1 hora	6
	Entre 1 e 2 horas	8
	Entre 3 e 4 horas	14
	Entre 5 e 6 horas	17
	Acima de 6 horas	Deverá ser acordado entre as partes
Tipo 4	Até 1 hora	24
	Entre 1 e 2 horas	36
	Entre 3 e 4 horas	50
	Entre 5 e 6 horas	60
	Acima de 6 horas	Deverá ser acordado entre as partes
Tipo 5	Até 1 hora	17
	Entre 1 e 2 horas	20
	Entre 3 e 4 horas	22
	Entre 5 e 6 horas	24
	Acima de 6 horas	Deverá ser acordado entre as partes

8. DESCRIÇÃO DAS QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS

8.1. Função: Gerente do Projeto

8.1.1. Descrição das Atribuições:

- Gerenciar os Projetos, respondendo perante JUCEMG;
- Elaborar e monitorar o cronograma dos projetos;
- Compor, integrar e gerir a equipe com os profissionais mais adequados para a realização de cada etapa dos projetos;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) Acompanhar a realização das ações, garantindo a execução dos projetos dentro das exigências deste Edital e dos prazos acordados em cronograma;
- e) Orientar a construção do conteúdo de forma a garantir clareza, objetividade em todos os cursos.

8.1.2. Qualificações necessárias:

- Ter formação em nível superior e possuir especialização lato sensu com carga horária mínima de 360h na área de Educação e/ou Educação a Distância;
- Possuir experiência comprovada de no mínimo 2 anos atuando como Gerente de Projetos na área de Educação a Distância;

8.2. Função: Designer Instrucional

8.2.1. Descrição das Atribuições:

- a) Elaborar o Design Instrucional dos cursos (mapa de conteúdos, *storyboard*, etc.);
- b) Aplicar as diretrizes metodológicas coerentes com o ambiente virtual/ EAD;
- c) Propor modelos de abordagem do conteúdo, delineando, juntamente com a JUCEMG, todas as estratégias adotadas em cada um dos cursos;
- d) Integrar ao conteúdo dos cursos os recursos midiáticos adequados.

8.2.2. Qualificações necessárias:

- Ter formação em nível superior;
- Possuir especialização lato sensu com carga horária mínima de 360h na área de Educação a Distância ou Design Instrucional ou possuir experiência comprovada de no mínimo 2 anos atuando como Design Instrucional;

8.3. Função: Web Designer

8.3.1. Descrição das Atribuições:

- a) Elaborar animações, ilustrações, personagens, gráficos, desenho de telas e cores para os cursos;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Aplicar as estratégias propostas pelo gestor de projetos e pelo designer instrucional.

8.3.2. Qualificações necessárias:

- Ter formação em nível superior em cursos de Tecnologia da Informação ou Design;
- Possuir experiência mínima de 2 anos atuando como Web Design;
- Possuir portfólio de no mínimo 5 trabalhos na área de Educação a Distância.

8.4. Função: Revisor de Texto

8.4.1. Descrição das Atribuições:

- a) Realizar a revisão ortográfica, concordância verbal e nominal de todos os textos e locução dos cursos;
- b) Propor adequações de linguagem de acordo com o público alvo.

8.4.2. Qualificações necessárias:

- Ter formação em nível superior no curso de Letras;
- Possuir especialização lato sensu com carga horária mínima de 360h em Língua Portuguesa.

8.5. Função: Consultor de tecnologia

8.5.1. Descrição das Atribuições:

- a) Orientar a equipe multidisciplinar a desenvolver os conteúdos no padrão SCORM, e demais orientações tecnológicas;
- b) Criar formulários, jogos, avaliações, simulações e quaisquer outras atividades que permitam ao AVA medir resultados;
- c) Transportar ou orientar a transposição dos objetos de aprendizagem para o AVA indicado pela JUCEMG.

8.5.2. Qualificações necessárias:

- Ter formação em nível superior em cursos de Tecnologia da Informação, tecnologia educacional, ciência da computação (ou similar) ou possuir especialização lato sensu com carga horária mínima de 360h em Tecnologia Educacional;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possuir experiência mínima de 2 anos atuando como Consultor de Tecnologia;

8.6. A comprovação da formação acadêmica de todos os profissionais descritos nos **itens 8.1., 8.2., 8.3., 8.4. e 8.5.** se dará mediante apresentação de cópia(s) (verso e anverso) do(s) diploma(s) respectivo(s), devidamente registrado(s) no Ministério da Educação. Para os casos de cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º.

Belo Horizonte, 12 de abril de 2013

Rúbia Mara Pimenta de Carvalho e Castro
Coordenadora da Escola Permanente
MASP: 03221413

Alex Francisco de Oliveira Barbosa
Diretor de Gestão da Informação e Modernização
Masp: 10764421

Angela Maria Prata Pace Silva de Assis
Presidente
Masp: 0900622-2



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LICITAÇÃO/JUCEMG
EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
MENOR PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06 - PROCESSO 2251003 000028/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

ANEXO II – PROPOSTA – LOTE ÚNICO – LOCAL PRÉDIO DA JUCEMG: RUA SERGIPE, 64 – CENTRO – BELO HORIZONTE/MG

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

CNPJ: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

ENDEREÇO: **(Preenchimento obrigatório)**: RUA _____ Nº _____

COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE/FAX: **(Preenchimento obrigatório)**: _____ FAX: _____

E-MAIL: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

BANCO: **(Preenchimento obrigatório)**: _____ AGÊNCIA Nº: _____ CONTA CORRENTE Nº: _____

NOME EMPRESARIAL DA LICITANTE: **(Preenchimento obrigatório)**: _____

Endereço: Rua Sergipe, 64 - CEP: 30.130-170 - Belo Horizonte - MG
TEL.: (31) 3235-2367 - FAX: (31) 3235-2357 - E-mail: licita@jucemg.mg.go





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LOTE	ITEM	SUBITEM	QTDE TOTAL ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$) (Preenchimento obrigatório):	VALOR TOTAL (R\$) (Preenchimento obrigatório):
ÚNICO	1	1.1	20.000	LOGIN UTILIZADO/MÊS	Desenvolvimento, Hospedagem e Operacionalização do Ambiente Virtual de Aprendizagem		
		1.2	100	HORA	Banco de Horas-customização de funcionalidades do AVA não previstas neste objeto- sob demanda		
	2	2.1	30	HORA	Tipo 1: Ambiente e personagens em 02D, locuções, animações simples (V ou F), preencher lacunas, multipla escolha, simples escolha e ligar colunas (relacionar), com revisão ortográfica;		
		2.2	40	HORA	Tipo 2: Sem locução, composto por figuras e textos, animações simples- estilo cursos acadêmicos, com revisão ortográfica;		
		2.3	30	HORA	Tipo 3: Conversão de Power point (rapid learning) conversão de arquivos de Power Point em cursos online em formato SCORM, com revisão ortográfica.		
		2.4	20	HORA	Tipo 4: Tutoriais com demonstração interativa ou não de sistemas e software em forma de um curso online no padrão SCORM. Pode contemplar ou não uso de locução.		
		2.5	20	HORA	Tipo 5: Produções de video-aulas para EAD.		
		2.6	10	HORA	Banco de Horas para alterações e atualização dos cursos não previstas-sob demanda		
		2.7	10	HORA	Banco de Horas para edição de videos produzidos pela JUCEMG- sob demanda.		
	VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$) (Preenchimento obrigatório):						

Endereço: Rua Sergipe, 64 - CEP: 30.130-170 - Belo Horizonte - MG
TEL.: (31) 3235-2367 - FAX: (31) 3235-2357 - E-mail: licita@jucemg.mg.go





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

DECLARAMOS para todos os fins que nos preços propostos estão incluídos todos os itens de despesas, seja qual for o seu título ou natureza, dentre os quais os relativos a pessoal técnico especializado, toda estrutura tecnológica necessária à execução dos serviços; encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, de acidente do trabalho, fiscais, comerciais; seguros; despesas diárias de viagem, deslocamento e com transporte relativamente aos empregados de nossa empresa destacados para a execução dos serviços, objeto desta licitação; lucro e administração; custos com mão de obra especializada, equipamentos para execução dos serviços e tudo aquilo que se fizer necessário à execução dos serviços, objeto desta licitação e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto desta licitação, ficarão a cargo, única e exclusivamente, desta empresa, e não serão, em hipótese alguma, transferidos para a JUCEMG, de forma que toda a responsabilidade, em relação aos serviços de que se trata, prevista na legislação pertinente e vigente, é desta empresa.

DECLARAMOS aceitar de forma integral e irrevogável todos os termos do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/2013** e seus anexos, a eles nos submetendo sem qualquer ressalva.

DECLARAMOS conhecer todas as condições físicas, técnicas e de recursos humanos exigidos no do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/2013** e seus anexos, estando em condições de atendê-las plenamente.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: As condições de pagamento são aquelas definidas no subitem 16 do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/2013**.

A VALIDADE DA PROPOSTA é de _____ dias, (mínimo 60 (sessenta) dias), contados da data de abertura desta licitação, item 1.2 do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/2013**.

OBSERVAÇÕES:

Local _____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura e carimbo do representante legal da licitante, com identificação do nome do signatário



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LICITAÇÃO/JUCEMG EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO MENOR PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06 - PROCESSO 2251003 000028/2013
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

ANEXO III – DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

REFERÊNCIA: PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2013

_____, portador da cédula de Identidade _____,
Representante Legal da empresa _____ CNPJ número _____, sediada no
município de _____, à Rua/Avenida _____, Bairro
_____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data inexistem fatos
impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Local e data:

Assinatura do Responsável Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

REFERÊNCIA: PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2013

_____, portador da cédula de identidade número
_____, Representante Legal da empresa _____ CNPJ
número _____, sediada no município de _____, à Rua/Avenida
_____, número _____, Bairro _____ **DECLARA**,
sob as penas da Lei, a inexistência de trabalho noturno, insalubre ou perigoso por menores de 18 (dezoito)
anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz,
na forma da Lei.

Local e data:

Assinatura do Diretor ou Responsável Legal



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LICITAÇÃO/JUCEMG EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MENOR PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06 - PROCESSO 2251003 000028/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /2013

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e a empresa (qualificação da empresa vencedora)

Contrato originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº **06/2013**, para a prestação de serviços técnicos especializados em Educação a Distância para desenvolvimento de soluções educacionais e a criação de cursos de formação e capacitação para a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, localizado na Rua Sergipe, 64, centro, Belo Horizonte/MG.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais, nº 44.431, de 29 de dezembro de 2006 e nº 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 45.035. de 02 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira – DAS PARTES

CONTRATANTE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Endereço: Rua Sergipe, 64 – Centro – Belo Horizonte/MG

CNPJ: 17.486.275/0001-80

Representante Legal: Angela Maria Prata Pace de Assis - Presidente

Masp: 0900622-2

CPF: 452.207516-20

CONTRATADA:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal: (nome)

Número do Documento de Identidade e Órgão Expedidor:

CPF:

Endereço: Rua Sergipe, 64 - CEP: 30.130-170 - Belo Horizonte - MG
TEL.: (31) 3235-2367 - FAX: (31) 3235-2357 - E-mail: licita@jucemg.mg.go



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Cláusula Segunda – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a contratação de serviços técnicos especializados em Educação a Distância para desenvolvimento de soluções educacionais e a criação de cursos de formação e capacitação para a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais – JUCEMG e para as Juntas Comerciais participantes do Projeto Integrar, localizada na Rua Sergipe, 64 – centro – Belo Horizonte/MG, observadas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/2013**.

Cláusula Terceira – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2 – Os serviços serão prestados com utilização da estrutura tecnológica da CONTRATADA e nas dependências desta e, quando for o caso, nas dependências da CONTRATANTE, localizada na Rua Sergipe, 64, Centro – Belo Horizonte/MG.

Cláusula Quarta – DOS PREÇOS E DOS VALORES

4.1 – DOS PREÇOS

LOTE	ITEM	SUBITEM	QTDE TOTAL ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
ÚNICO	1	1.1	20.000	LOGIN UTILIZADO/ MÊS	Desenvolvimento, Hospedagem e Operacionalização do Ambiente Virtual de Aprendizagem	
		1.2	100	HORA	Banco de Horas-customização de funcionalidades do AVA não previstas neste objeto- sob demanda	
	2	2.1	30	HORA	Tipo 1: Ambiente e personagens em 02D, locuções, animações simples (V ou F), preencher lacunas, múltipla escolha, simples escolha e ligar colunas (relacionar), com revisão ortográfica;	
		2.2	40	HORA	Tipo 2: Sem locução, composto por figuras e textos, animações simples- estilo cursos acadêmicos, com revisão ortográfica;	
		2.3	30	HORA	Tipo 3: Conversão de Power point (rapid learning) conversão de arquivos de Power Point em cursos online em formato SCORM, com revisão ortográfica.	



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LOTE	ITEM	SUBITEM	QTDE TOTAL ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
Único	2	2.4	20	HORA	Tipo 4: Tutoriais com demonstração interativa ou não de sistemas e software em forma de um curso online no padrão SCORM. Pode contemplar ou não uso de locução.	
		2.5	20	HORA	Tipo 5: Produções de video-aulas para EaD.	
		2.6	10	HORA	Banco de Horas para alterações e atualização dos cursos não previstas-sob demanda	
		2.7	10	HORA	Banco de Horas para edição de videos produzidos pela JUCEMG-sob demanda.	

4.2 – DOS VALORES

4.2.1 - O valor total mensal estimado do presente contrato é de R\$ (), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA;

4.2.2 - O Valor total global do presente contrato é de R\$ (), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

Cláusula Quinta – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

5.1 - O preço dos serviços somente poderá ser reajustado, mediante termo aditivo, após decorridos 12 (doze) meses de vigência deste contrato, mediante concordância das partes, com base na variação anual do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Anual, apurado no segundo mês antecedente à data de vigência do reajuste.

5.1.1 - O aumento das alíquotas dos tributos que incidam sobre o faturamento mensal da CONTRATADA, bem como a alteração, instituição e extinção de tributos ou encargos, ocorridos após a apresentação da proposta, que repercutam nos preços contratados, deverão ser comprovados pela CONTRATADA, mediante demonstrativo do cálculo e exibição da norma legal respectiva, para aprovação pela CONTRATANTE, após parecer da Procuradoria da CONTRATANTE e emissão de termo aditivo de repactuação dos preços contratados.

5.1.2 – Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste e/ou repactuação, a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando-se à discriminação dos serviços prestados, a memória de cálculo de reajuste/repactuação e as planilhas analíticas de custos atualizadas, e demais documentos comprobatórios do aumento dos custos, para elaboração do Termo Aditivo.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Cláusula Sexta – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O presente contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de publicação de seu extrato no jornal “Minas Gerais”, Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo, no caso de interesse das partes, verificada a necessidade de continuidade dos serviços e a vantagem econômica na manutenção deste contrato, em relação aos preços praticados no mercado, ser prorrogado observados os limites estabelecidos em lei.

Cláusula Sétima – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – O objeto deste contrato será recebido no prédio sede da CONTRATANTE, em Belo Horizonte/MG, pelos Servidores: Rúbia Mara Pimenta de Carvalho e Castro, Coordenadora da Escola Permanente, MASP: 03221413; Alex Francisco de Oliveira Barbosa, Diretor de Gestão da Informação e Modernização, MASP: 10764421 e Felipe Almeida Pereira, Gerência de Tecnologia da Informação e Conhecimento, Masp: 1272566-9:

7.1.1 - Provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, emitida e instruída com os documentos exigidos na subcláusula **8.2.1** deste contrato, mediante simples recebimento do documento de cobrança assinado por um dos servidores designados na **subcláusula 7.1** deste contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto deste contrato com as condições nele estabelecidas, bem como, estabelecidas no Edital respectivo e seus anexos;

7.1.2 - Definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante relatório de gestão, elaborado e assinado pelos responsáveis pelo recebimento do objeto, gestão e fiscalização deste contrato, contendo informações relativas à qualidade dos serviços prestados, ao controle e forma de pagamento e a confirmação de que os fins, para os quais o objeto fora contratado, foram plenamente atingidos de forma satisfatória para a CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 69 da Lei 8.666/93.

7.2 - Ainda que recebido em caráter provisório e/ou definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança e eficiência do objeto deste contrato.

7.3 - A CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte, o recebimento do objeto deste contrato, que esteja em desacordo com este, com o Edital respectivo e seus anexos.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4 – Da gestão e fiscalização da execução deste Contrato, por parte da CONTRATANTE se incumbirá a Servidora Rúbia Mara Pimenta de Carvalho e Castro, Coordenadora da Escola Permanente, MASP: 03221413.

7.4.1 - A gestão e fiscalização prevista, tem como objetivo assegurar o pleno cumprimento das obrigações contratuais e o estabelecimento com a CONTRATADA, de alterações que forem julgadas necessárias e convenientes à execução dos serviços, e com ela manter contatos para a solução de problemas detectados, a quem compete fiscalizar o desempenho da CONTRATADA, quanto ao cumprimento das obrigações advindas deste contrato.

7.5 - A fiscalização prevista, que é exercida no exclusivo interesse da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades que se apurem na execução dos serviços de que se trata, e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

7.6 - Estando os serviços, objeto deste contrato, em desacordo com o que nele fora estabelecido, bem como estabelecido no Edital e seus anexos, o mesmo será recusado, cabendo à CONTRATADA substituí-lo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data do recebimento da notificação expedida pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste contrato, no Edital respectivo e seus anexos.

Cláusula Oitava - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.

8.1 - O pagamento dos serviços, objeto deste contrato será efetuado mensalmente, no mês posterior ao mês da prestação de serviços, nos termos do disposto no § 1º, do art. 10, do Decreto Estadual nº 37.924, de 16 de maio de 1996, com nova redação dada pelo Decreto Estadual nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009:

a) no dia 10, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e a nota fiscal de prestação de serviços for entregue à Gerência de Contabilidade e Finanças da CONTRATANTE, até o dia 3 do mês seguinte ao mês da prestação;

b) no dia 16, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e a nota fiscal de prestação de serviços for entregue à Gerência de Contabilidade e Finanças da CONTRATANTE, entre os dias 4 e 9 do mês seguinte ao mês da prestação;

c) no dia 21, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e a nota fiscal de prestação de serviços for entregue à Gerência de Contabilidade e Finanças da CONTRATANTE, entre os dias 10 e 14 do mês seguinte ao mês da prestação;

d) no dia 27, ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e a nota fiscal de prestação de



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

serviços for entregue à Gerência de Contabilidade e Finanças da CONTRATANTE, entre os dias 15 e 20, do mês seguinte ao mês da prestação.

8.2 – Os prazos estabelecidos na subcláusula anterior são contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal na Gerência de Contabilidade e Finanças, desde que o documento de cobrança esteja corretamente preenchido, instruído e aprovado pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e ainda, que os serviços tenham sido prestados em condições satisfatórias para a CONTRATANTE, podendo, em situação excepcional e devidamente justificada, ser admitida a antecipação de pagamento, após a efetiva execução dos serviços, com o devido desconto no preço contratado, nos termos do inciso XIV, alínea “d”, do art. 40, combinado com o inciso II, alínea “c”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e ainda, mediante as seguintes condições:

- a) a nota fiscal/fatura esteja correta e perfeitamente preenchida;
- b) os serviços tenham sido executados, nos termos exigidos neste contrato, no Edital respectivo e seus anexos e em condições satisfatórias para a CONTRATANTE;
- c) que a CONTRATADA esteja devida e regularmente cadastrada no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG, conforme descrito no **subitem 11.4** do Edital respectivo;

8.2.1 – sejam juntados ao documento de cobrança:

- a) Relatório de gestão, elaborado pelo(s) responsável(is) pelo recebimento do objeto deste contrato, indicados na **subcláusula 7.1** deste contrato, contendo informações relativas à qualidade dos serviços prestados, controle mensal de pagamentos e fundamentalmente se está atingindo os fins para o qual fora contratado, nos termos do disposto no § 1º, do art. 10, do Decreto Estadual nº 37.924, de 16 de maio de 1996, com nova redação dada pelo Decreto Estadual nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009.
- b) Formulário de Avaliação e Ateste da qualidade dos serviços prestados, ANEXO V.
- c) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), expedido pela Caixa Econômica Federal, em vigor, conforme legislação própria;
- d) Certidão Negativa de Débito - CND, do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, em vigor, conforme legislação própria;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e pela Receita Federal do Brasil, em vigor, conforme legislação própria;
- f) Prova de Situação Regular para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito, em vigor, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Órgão Equivalente do Estado de _____, onde se encontra estabelecida a sede ou filial da CONTRATADA, pela qual se efetuará a emissão da nota fiscal/fatura do objeto do presente contrato;

g) Prova de Situação Regular para com a Fazenda Municipal mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda ou Órgão Equivalente do Município de _____, onde se encontra estabelecida a sede ou filial da CONTRATADA, pela qual se efetuará o faturamento dos serviços, objeto deste contrato;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – CNDT.

8.3 - A CONTRATANTE, nos termos do art. 31 da Lei nº. 8.212/91, com redação dada pela Lei nº 11.933, de 28 de abril de 2009, reterá 11% (onze por cento) do valor bruto do documento fiscal de prestação de serviços e recolherá a importância retida aos cofres do INSS até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento fiscal, em nome da CONTRATADA, observado o disposto no § 5º do art. 33 do mesmo diploma legal, correspondente ao recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social.

8.4 - A quitação mensal dependerá de criteriosa conferência, levando-se em conta a efetiva prestação dos serviços.

8.5 - A não apresentação dos documentos pela CONTRATADA, implicará na suspensão do pagamento, até a devida comprovação, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

8.6 - Serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à CONTRATANTE para liquidação somente após a conferência dos comprovantes mencionados na **subcláusula 8.2.1** deste contrato.

8.7 - A primeira Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura deverá ser emitida proporcionalmente ao número de dias de serviços efetivamente prestados no mês anterior.

8.8 – O desatendimento de quaisquer das condições estabelecidas no subitem anterior implicará na retenção do pagamento, obrigando-se a empresa contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento de notificação da JUCEMG, atender a todas as condições exigidas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e seus anexos, podendo ocorrer, no caso de descumprimento do prazo estabelecido, a rescisão unilateral do Contrato e as demais consequências advindas.

8.9 - O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAF/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da CONTRATADA, em instituição financeira credenciada pelo Estado.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

8.10 – A validação/emissão de Notas Fiscais referente ao objeto deste contrato, inclusive aquelas emitidas eletronicamente, deverão ser processadas pelo módulo de Fatura Eletrônica – eFatura, disponibilizado no sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços, SIAD, disponível no sítio: www.compras.mg.gov.br, conforme dispõe o Decreto nº 45.035/2009.

8.10.1 – Na impossibilidade de processamento pelo módulo de Fatura eletrônica – eFatura, deverão ser remetidas à JUCEMG as primeiras vias de Nota Fiscal, nos termos do Decreto nº 37.934/96.

8.11 – Os responsáveis pelo recebimento do objeto do presente contrato e pela sua fiscalização e gestão, à vista de parecer fundamentado e/ou tendo em vista a verificação a que eles próprios tiverem procedido, recomendarão a liberação em favor da CONTRATADA, da quantia que a esta for devida, cumpridos os requisitos fiscais e contábeis.

8.12 - Compete à CONTRATANTE, observado o disposto nas subcláusulas anteriores, autorizar o pagamento da(s) quantia(s) devida(s), o qual se efetivará dentro dos prazos estabelecidos na **subcláusula 8.1**, conforme o caso, deste contrato.

8.13 - A nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA, para as necessárias correções, contando-se os prazos estabelecidos na subcláusula 8.1 deste contrato, a partir da data de sua reapresentação.

8.14 - A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma, servirá de pretexto, para que a CONTRATADA suspenda a execução deste contrato.

8.15 - Ocorrendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira calculada de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do INPC, entre as datas do vencimento e a do efetivo pagamento, salvo adoção de outro índice que venha substituí-lo, conforme legislação vigente.

8.16 - É da responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento de quaisquer encargos financeiros que venham recair sobre o faturamento dos serviços, objeto deste contrato, por atraso de pagamento ou recolhimento de quaisquer encargos ou tributos, quando este ocorrer por sua exclusiva culpa, podendo a CONTRATANTE deduzir do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, os valores correspondentes a esses encargos.

8.17 – É da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, quando da emissão da nota fiscal/fatura, destacar, quando exigível, no corpo daquele documento, os percentuais e valores para retenção e recolhimento pela CONTRATANTE, em conformidade com as exigências legais e contratuais, em especial as de natureza fiscal.

8.18 – A CONTRATADA deverá destacar no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s), o correspondente valor para recolhimento junto ao INSS e IR e outros tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pela CONTRATANTE, observada a legislação vigente.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Cláusula Nona – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 – A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado deste contrato, podendo optar por uma das modalidades de garantia do artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

9.2 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.2.1 – prejuízos advindos do não cumprimento deste contrato;

9.2.2 – multas punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

9.2.3 – prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato; e

9.2.4 – prejuízos indiretos causados à CONTRATANTE e prejuízos causados a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste contrato.

9.3 – A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

9.4 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual deste contrato, a título de garantia.

9.4.1 – A retenção não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

9.5 – A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total de obrigação contratual, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

9.6 – O número deste contrato, garantido e/ou assegurado, deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

9.7 – Caso a CONTRATADA opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, essa garantia deverá ter a vigência mínima correspondente ao prazo de vigência deste contrato.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

9.8 – Será considerada extinta a garantia:

9.8.1 – com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas deste contrato;

9.8.2 – com a extinção deste contrato.

9.9 – Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora ou Seguradora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência deste contrato.

Cláusula Décima - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

10.1.1 - responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo na prestação dos serviços ora contratados, pessoal especializado, em número e qualificação requeridos pela CONTRATANTE, não podendo, em hipótese nenhuma, ceder ou subcontratar os serviços a terceiros;

10.1.2 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

10.1.3 - não permitir o desvio de função e a realização de horas-extras pelos prestadores dos serviços, objeto deste contrato;

10.1.4 - credenciar junto à CONTRATANTE, para fins de identificação, todo o seu pessoal designado para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sob pena de não lhe ser permitido o acesso às instalações da CONTRATANTE, sendo que o empregado que for desligado da prestação dos serviços objeto deste contrato, deverá ser descredenciado imediatamente perante a CONTRATANTE;

10.1.5 - assegurar que, durante os realização dos serviços, os seus empregados façam uso de crachá de identificação, mantendo a boa apresentação, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal;

10.1.6 - tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, verificadas em dependências da CONTRATANTE;

10.1.7 - arcar com todas as despesas relativas a pessoal, encargos sociais. trabalhistas, fiscais, comerciais, de acidente do trabalho tributos, seguros, benefícios obrigatórios e legais



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

concedidos aos prestadores dos serviços, respondendo a **CONTRATADA**, na qualidade de empregador exclusivo, em juízo ou fora dele, para todos os efeitos de direito;

10.1.8 - responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e a **CONTRATANTE** vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;

10.1.9 - manter equipe de fiscalização e supervisão da qualidade dos serviços, credenciada a representá-la, sempre que necessário, junto à **CONTRATANTE**;

10.1.10 - manter seguro contra riscos de acidentes de trabalho, às suas expensas, de todo o pessoal designado para a prestação dos serviços;

10.1.11 - acatar e fazer com que seus empregados acatem todas as instruções de serviço emanadas do servidor designado pela **CONTRATANTE**, para fiscalizar a execução dos serviços;

10.1.12 - zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais é vedado praticar qualquer tipo de jogo; praticar qualquer tipo de comércio (venda); vender rifas ou bilhetes; promover a circulação de pedidos ou manifestos; consumir ou guardar bebidas alcoólicas nas dependências da **CONTRATANTE**; permanecer nas dependências da **CONTRATANTE** fora dos horários em que prestam serviços; utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos bem como fazer uso de materiais de consumo da **CONTRATANTE**, incompatíveis com o exercício da função; abrir armários, gavetas, invólucros de qualquer espécie, sem a autorização prévia do chefe da repartição competente;

10.1.13 - emitir, mensalmente, relatório constando as ocorrências relevantes e as sugestões de melhorias para a prestação dos serviços, se necessário;

10.1.14 - emitir Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura dos serviços prestados no período e encaminhá-las à **CONTRATANTE** para conferência e certificação desta.

10.1.15 - avocar para si o ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a **CONTRATANTE**, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste contrato;

10.1.16 - responsabilizar-se pelo comportamento dos seus profissionais e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura a causar à **CONTRATANTE**, seus servidores ou a terceiros, durante a execução dos serviços;

10.1.17 - manter, em compatibilidade com o disposto no inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 06/2013 e seus anexos.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.18 - substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE**, independentemente de apresentação de motivos, por parte desta, qualquer um de seus profissionais alocados para a execução dos serviços pela **CONTRATADA**, observado o disposto no **Anexo I** do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/2013**.

10.1.19 - cumprir fielmente todas as condições contratuais estabelecidas, executando-as sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, respondendo pela sua inexecução total ou parcial;

10.1.20 - prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto contratual;

10.1.21 - apresentar, quando solicitado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, cópia de toda a documentação necessária para a comprovação do cumprimento de exigências constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/2013**;

10.1.22 - treinar, qualificar e reciclar os profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir a manutenção do aprimoramento e do nível de execução dessa prestação de serviços, inclusive para aqueles que farão as substituições, sempre que constatada a necessidade e mediante solicitação da **CONTRATANTE** e também, quando a legislação pertinente o determinar;

10.1.23 - assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionados aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

10.1.24 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços contratados;

10.1.25 - não se valer deste contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

10.1.26 - arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, seja por imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, os quais deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da **CONTRATADA**, ou ajuizada, quando for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato;

10.1.27 - fornecer crachá de identificação da **CONTRATADA** com nome do empregado, devendo usá-lo em local visível, sendo de uso pessoal e intransferível.

10.1.28 - Entregar, instalar, configurar, testar, treinar e implementar os serviços objeto deste contrato, nos prazos estabelecidos na proposta da **CONTRATADA**



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.29 - Participar de reunião de pauta;

10.1.30 - Trazer material para aprovação da CONTRATANTE em reuniões, ou em outros momentos previstos em cronograma;

10.1.31 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

10.1.32 - Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste contrato;

10.1.33 - Atender os chamados da CONTRATANTE em tempo hábil;

10.1.34 - Disponibilizar à CONTRATANTE todos os direitos sobre os cursos e tudo que neles for inserido (textos, fotos, títulos, ilustrações, vídeos, animações, sonorizações, etc.) para utilizá-los ou reproduzi-los da forma que lhe convier, sem limitações de qualquer espécie;

10.1.35 - Iniciar as atividades no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato;

10.1.36 - Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados;

10.1.37 - Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, que envolvam o nome da CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização;

10.1.38 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;

10.1.39 - Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;

10.1.40 - Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a JUCEMG;

10.1.41 - Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

10.1.42 - Responder perante a JUCEMG e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.43 - Utilizar os profissionais indicados em sua proposta para fins de comprovação da capacidade de atendimento na elaboração dos serviços, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE;

10.1.44 - Registrar em ata todas as reuniões de serviço entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambas tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades;

10.1.44.1 – Enviar as atas à CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização da reunião;

10.1.44.2 - Havendo incorreção no registro dos assuntos tratados, a CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva ata;

10.1.45 - Tomar as providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas às obrigações contratuais já assumidas com terceiros até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria CONTRATADA ou por terceiros por ela contratados;

10.1.46 - Fornecer, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal, relatório prestando conta dos serviços executados, bem como do estágio dos serviços em andamento, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que as partes contratantes tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades, esse relatório deverá ser validado pela CONTRATANTE;

10.1.47 - Possuir toda a estrutura técnica necessária para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE, relacionadas ao objeto deste contrato;

10.1.48 - Designar um profissional da contratada (Gerente de Projetos) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços;

10.1.49 - Apresentar os documentos listados abaixo, de todos os profissionais da equipe técnica em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato:

10.1.49.1 - Currículo comprovando as experiências definidas no **item 8 do Anexo I** do Edital respectivo;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.49.2 - Comprovação da experiência profissional através de cópias de declarações emitidas pelas empresas em que o profissional atuou e/ou registros na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, referente às atividades a serem executadas;

10.1.49.3 - Comprovação de formação superior, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) de diplomas (registrados no Ministério da Educação) ou certificados de conclusão, em consonância com a legislação educacional, conforme definição descrita no **item 8** do **Anexo I** do Edital respectivo.

10.1.49.3.1 - Não serão aceitos como comprovantes de formação superior cópias de pagamento de mensalidade, carteira escolar ou qualquer outro documento não listado no item anterior;

10.1.49.3.2 - Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem a formação superior;

10.1.50 - Apresentar os documentos listados abaixo, em até 05 (cinco) dias úteis após o aceite emitido pela CONTRATANTE de todos os profissionais da equipe técnica:

10.1.50.1 - Comprovação de vínculo empregatício para minimamente 03 (três) integrantes da equipe técnica vinculada à proposta, sendo obrigatório que dentre estes profissionais com vínculo empregatício estejam contemplados o Designer Instrucional, o Web Designer e o Consultor de Tecnologia. A Comprovação dar-se-á mediante apresentação de cópia da anotação da carteira de trabalho e, no caso de sócio, mediante apresentação do ato constitutivo;

10.1.50.2 - Comprovação de vínculo contratual através de contrato de prestação de serviços ou, ainda, no caso de sócio, mediante apresentação do ato constitutivo, dos demais profissionais não contemplados na subcláusula **10.1.50.1** deste contrato.

10.1.51 - Substituir de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da CONTRATANTE;

10.1.51.1 - Os profissionais integrantes da equipe técnica, com nomes constantes na proposta técnica, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela CONTRATADA. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.51.2 - Os profissionais indicados poderão ser substituídos a qualquer momento, desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparados com aquelas que possuíam os substituídos, dependendo a substituição da anuência expressa da CONTRATANTE, o que se efetivará após a análise dos mesmos documentos exigidos profissional a ser substituído.

10.2 - DA CONTRATANTE: A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2.1 - instruir seus servidores a respeito das disposições presentes neste contrato;

10.2.2 - promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, rejeitando aqueles que não atenderem à qualidade exigida, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

10.2.3 - exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, que é o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços contratados, podendo, para isso, solicitar à **CONTRATADA** a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

10.2.4 - disponibilizar instalações sanitárias, para utilização dos empregados da **CONTRATADA** durante seu horário de trabalho;

10.2.5 - avaliar, mensalmente, a execução dos serviços preenchendo o **Anexo V** do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/2013**, (Formulário de Avaliação e Ateste dos Serviços), que é parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

10.2.6 - notificar à **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços.

10.2.7 - verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da **CONTRATADA**, antes de efetuar o pagamento devido;

10.2.8 - realizar o pagamento à **CONTRATADA**, pelos valores efetivamente comprovados na execução dos serviços prestados nos prazos e condições estabelecidas neste contrato.

10.2.9 - manter atualizado o controle e o registro de todos os serviços executados pela **CONTRATADA**;

10.2.10 - responsabilizar pelo pagamento de quaisquer encargos financeiros que venham recair sobre o faturamento dos serviços, por atraso de pagamento ou recolhimento de



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

quaisquer encargos ou tributos, especialmente os de natureza fiscal e previdenciária, quando este ocorrer por sua exclusiva culpa;

10.2.11 - efetuar à **CONTRATADA** todo o pagamento que lhe for devido, desde que cumpridas suas obrigações contratuais, à vista da apresentação do respectivo documento de cobrança, observadas às disposições da cláusula oitava deste instrumento;

10.2.12 - acompanhar, através dos servidores designados na **subcláusula 7.1** deste contrato, a execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, adotando todas as providências que visem remover obstáculos ou dificuldades, de forma a propiciar uma execução eficaz e eficiente para a **CONTRATANTE**;

10.2.13 - observar os prazos e condições estabelecidas neste contrato, no Edital respectivo e seus anexos, exigindo da **CONTRATADA** o seu cumprimento;

10.2.14 - manter efetivo controle sobre os serviços da **CONTRATADA**, em compatibilidade com os serviços desenvolvidos, apurando se os resultados obtidos estão em perfeita sintonia com as necessidades da **CONTRATANTE**;

10.2.15 - assegurar o livre acesso aos empregados da **CONTRATADA**, nas dependências da **CONTRATANTE**, quando estes estiverem no exercício de suas atividades, objeto deste contrato.

10.2.16 - aprovar, quando cumpridas as exigências deste contrato, do Edital respectivo e seus anexos; os currículos a formação escolar e documentação comprovando a experiência dos profissionais que constituirão a equipe da contratada;

10.2.17 – Emitir o termo de aceite da equipe para início dos trabalhos;

10.2.18 - Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

10.2.19 - Proporcionar as facilidades necessárias para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços contratados dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**;

10.2.20 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

10.2.21 - Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuando-se os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, após a comunicação oral;

10.2.21 - Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.22 - Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de exigir e obter imediatamente a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, notadamente quando verificada a falta de zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto desta contratação.

Cláusula Décima Primeira – DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão do presente contrato poderá ocorrer por qualquer dos motivos enumerados nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda - DAS PENALIDADES

12.1 - O atraso na execução dos serviços, bem como a sua inexecução, parcial ou total, caracterizam o descumprimento das obrigações assumidas e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**:

12.1.1 - advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.1.2 – multas, conforme limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 44.431/2006, que serão descontadas do pagamento que tiver direito a **CONTRATADA**, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente:

12.1.2.1 - de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor dos serviços em atraso.

12.1.2.2 - de 10% (dez por cento) sobre o valor total global estimado do Contrato, em caso de recusa da **CONTRATADA** em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3 - de 20% (vinte por cento) sobre o valor total global estimado do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda, no caso de execução dos serviços com vícios ou defeitos ocultos que o torne insatisfatório para a **CONTRATANTE**, ou ainda, fora das especificações contratadas;

12.1.3 – rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização à **CONTRATANTE**, por perdas e danos, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total global deste Contrato.

12.1.4 - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87, da Lei nº 8.666/93 e no art. 26, § 1º, do Decreto Estadual nº 44.431/2006;

12.1.5 – indenização à **CONTRATANTE** da diferença de custo para contratação de outra licitante;



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

12.1.6 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 18, inciso IV, do Decreto Estadual nº 44.431/2006;

12.2 - As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurado o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.3 – São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.3.1 – não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

12.3.2 – retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

12.3.3 – paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

12.3.4 – entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

12.3.5 – alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

12.3.6 – prestação de serviço de baixa qualidade.

12.4 – A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas na **subcláusula 12.1**.

12.5 – A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, conforme o caso, cobrada judicialmente.

12.6 – As sanções relacionadas nas subcláusulas **12.1.4** e **12.1.6** também poderão ser aplicadas àquelas que:

12.6.1 – apresentar declaração ou documentação falsa;

12.6.2 – ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

12.6.3 – falhar ou fraudar a execução deste contrato;

12.6.4 – comportar-se de modo inidôneo;

12.6.5 - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

12.7 – A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº 44.431/2006.

12.8 – As sanções relacionadas nas subcláusulas **12.1.4** e **12.1.6** serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

Cláusula Décima Terceira – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - O presente contrato poderá ser alterado nos casos previsto pelo art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela Presidente da **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo.

Cláusula Décima Quarta – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão, no presente exercício, à conta da(s) (ões): Dotação: **23 125 245 4220 0001 3390 3999 70 1** com recursos do SEBRAE e Dotação: **23 125 245 4220 0001 3390 3999 60 1** do orçamento vigente da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e nos exercícios futuros à conta das dotações que a Lei fixar.

Décima Quinta – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1- A CONTRATADA deve permitir que o Órgão Competente do Governo de Minas Gerais inspecione suas contas, registros e quaisquer outros documentos relativos a apresentação de ofertas e cumprimento do Contrato e submetê-los a uma auditoria por auditores designados pelo Órgão Competente do Governo de Minas Gerais. Para isso, a CONTRATADA deverá:

- (I) - manter todos os documentos e registros referentes Contrato por um período de três anos após a conclusão dos trabalhos contemplados no respectivo contrato; e
- (II) - entregar todo documento necessário para a investigação de alegações de fraude ou corrupção e colocar os funcionários ou agentes que tenham conhecimento do Contrato à disposição para responder a indagações provenientes do pessoal ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor apropriadamente designado para a revisão ou auditoria dos documentos. Caso a CONTRATADA não cumpra a exigência ou de qualquer maneira crie obstáculos para a revisão do assunto por parte do Órgão Competente, a CONTRATANTE, inteiramente a sua discrição, poderá tomar medidas apropriadas contra ela.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

15.2 - Se, de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um funcionário da CONTRATADA, ou quem atue em seu lugar, incorreu em práticas corruptas, o Órgão Competente do Governo de Minas Gerais poderá declarar a CONTRATADA e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas inelegíveis, temporária ou permanentemente, para participar de futuras licitações ou contratos.

Cláusula Décima Sexta – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no jornal “Minas Gerais”, Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, em obediência ao disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Sétima – DO FORO

17.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública e Autarquias, no Foro da Cidade de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula Décima Oitava – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - O resultado dos trabalhos executados em decorrência deste Contrato incorpora-se, de plano direito, ao patrimônio da CONTRATANTE;

18.1.1 - Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA opor à CONTRATANTE direito de retenção sobre os serviços, em qualquer de seus estágios.

18.2 - Fica expressamente reconhecido e aceito pela CONTRATADA o direito da CONTRATANTE, qualquer seja a causa da rescisão ou suspensão deste Contrato que acaso ocorra, assumir a execução dos serviços, independentemente de qualquer procedimento judicial, dando-lhe o prosseguimento que melhor lhe aprouver, sem prejuízo da apuração, em Juízo, que qualquer das partes tenha tentado ou venha a intentar, de direito de que se considere titular.

18.3- Em face das conveniências ou necessidades supervenientes dos serviços, segundo seu exclusivo critério, poderá a CONTRATANTE determinar a revisão ou alterações das especificações dos serviços, e, por via de consequência, de outros itens de custo dos serviços de que se trata.



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

18.4 – Os casos omissos serão decididos pelas partes, resguardando sempre o interesse público, a oportunidade e conveniência.

18.5 - Fazem parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, os termos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº **06** – Processo de Compra nº 2251003 000 028/2013.

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado o Contrato, firmam as partes o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Belo Horizonte, de de 2013

Representante Legal da CONTRATANTE

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:.....CPF:.....

Nome:.....CPF:.....



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

LICITAÇÃO/JUCEMG

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MENOR PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06 - PROCESSO 2251003 000028/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E ATESTE DOS SERVIÇOS

NOME DA CONTRATADA:

PERÍODO:

LOCALIDADE:

RESPONSÁVEL:

CARGO:

1. De um modo geral, como você avalia a qualidade da prestação dos serviços de **DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES EDUCACIONAIS**, prestados, no período indicado?

() ótima () boa () satisfatória () insatisfatória () muito ruim

2. Foram contabilizadas, falhas, interrupções dos sistemas que prejudicaram o cumprimento fiel do contrato?

() sim

() não

3. Em caso positivo, identifique as falhas, período de interrupções e os prejuízos causados

4. Os funcionários apresentaram-se com trajes adequados para o trabalho?

() sim, sempre.

() sim, quase sempre

() raramente

() não



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

5. Os funcionários apresentaram-se para o trabalho portando o crachá de identificação?

- () sim, sempre
() sim, quase sempre
() raramente
() não, nunca

6. Como foi o seu relacionamento com o preposto da CONTRATADA neste período?

7. A CONTRATADA acompanhou a execução ou exerceu fiscalização dos serviços prestados através de seu preposto?

- () nunca () raramente () frequentemente () quase todo dia

8. Como foi o relacionamento com os funcionários que prestaram serviços nessa unidade, nesse período?

9. Quais as maiores dificuldades você enfrentou no gerenciamento do contrato, nesse período?

10. No espaço abaixo, faça suas observações, reclamações, sugestões e/ou comentários sobre outros aspectos da prestação de serviços auxiliares não contemplados neste questionário.

Local e data

Nome e cargo
