



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**EDITAL Nº 238/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**MODALIDADE : REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 272/2021**

**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

**REQUISITANTE: SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**

**PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA**

**PARA A PARTICIPAÇÃO E PERMANÊNCIA NA SALA DE SESSÃO, ONDE SERÃO REALIZADAS AS LICITAÇÕES, É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARAS.**

**PREÂMBULO**

**A Prefeitura Municipal de Muriaé**, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, por meio do Pregoeiro Marcilene Adriana da Silva e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 10.620/2021 e sua equipe de apoio, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando público a abertura do PROCESSO Nº 272/2021, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021, tipo menor preço por item**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Decreto Municipal nº 9.693/2020 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações; E demais normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

**A)** O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

**B)** Data, horário e local para início da sessão pública:

**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES"**  
**- DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO -**  
**Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002**  
**Data de abertura e início da sessão de licitação: 21/12/2021 - Horário: 14:00 HS**  
**HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**C)** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência

II - Modelo da Proposta de Preço

III - Modelo de Carta de Credenciamento

IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil

V - Modelo de Atestado de Capacitação

VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP

VII - Minuta da Ata de Registro de Preços

VIII - Minuta da Ata de Contrato

IX - Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021

Marcilene Adriana da Silva  
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



X - Modelo de Declaração Negativa de Vínculo Impeditivo

**D) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Da utilização da Ata de Registro de Preços (não participantes), sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, em conformidade com o Decreto 7.892/2013 e alterações no Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018:

Caso haja interesse, conforme Decreto Federal 7.892/2013, Artigo 9º, Inciso III, será permitida a adesão, obedecendo a estimativa de quantidades a serem adquiridas, conforme o art. 1º do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pelo DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Decreto 7.892/2013 e alterações no Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.

Fica previsto neste edital de licitação que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador (Prefeitura Municipal de Muriaé), independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**E) Requisito de participação:** aplica-se a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**E.1) Participação exclusiva e restrita a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas para todos os itens.**

**1 - DO OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa especializada para a transformação digital do licenciamento de obras particulares e alvarás no município de Muriaé, com fornecimento de licença de uso temporária pelo período de 12 (doze) meses e serviços de manutenção, disponibilização de infraestrutura em nuvem, implantação, treinamento e suporte por meio do Sistema de Registro de Preços.

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1	MÊS	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ -		
2	12	MÊS	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM E SUPORTE - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ		

**VALOR TOTAL ESTIMADO**

1.2 - Os anexos fazem parte deste edital, como se transcritos estivessem.

**2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam

PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021

Marcelene Adriana da Silva  
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



regularmente estabelecidas no País, aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

**NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

**2.2 - Endereço para envio dos envelopes:**

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES”  
A/C: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002

2.2.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço” endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Prefeitura Municipal de Muriaé, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.3 - O edital poderá ser obtido no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES” junto ao Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ao custo gratuito, e, site <https://muriac.mg.gov.br/>

**2.4 - As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao site da Prefeitura Municipal de Muriaé, com vista a possíveis alterações e avisos.**

**2.5 – A observância minuciosa da TERMO DE REFERÊNCIA é parte integrante deste edital.**

**3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO "ME" OU "EPP"**

3.1 - Os documentos a seguir solicitados poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio e entregues ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES** "Proposta de Preços" e/ou "Documentação para Habilitação".

**3.1.1 - Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.**

3.2 - Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular juntamente com **cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.3 - O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes.

3.4 - Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

**3.5 - Juntamente à documentação supracitada, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.**

3.6 - Caso não apresente os documentos citados nestes subitens (3.1, 3.2, 3.3 e 3.4), a empresa não poderá formular ofertas e lances de preços (permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita) e praticar os demais atos pertinentes ao certame.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



3.7 - O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo III**.

3.8 - Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

3.9 - No ato da fase de "Credenciamento", o representante credenciado declarará verbalmente que a empresa cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, e que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.

3.9.1 - A declaração que se refere o item 3.9 será formulada pelo Pregoeiro, fazendo parte integrante da ata e assinada pelos representantes credenciados no presente certame.

3.10 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração formal, expressa, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.10.1 – Para a comprovação da declaração constante no item 3.10, a licitante deverá, também, apresentar:

a) quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal, ou;

b) quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) com validade de até 90 dias ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.

**3.10.2 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, se dará por solicitação encaminhada ao Departamento de Licitações devidamente assinada pelo representante legal da proponente participante, dentro do prazo inicial concedido anteriormente.**

**4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública.

4.2 - No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e demais atos inerentes ao certame, conforme item 3, deste Edital.

4.3 - Aberta a sessão, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 21/12/2021 às 14:00 hs**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: CNPJ SOB Nº:**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 21/12/2021 às 14:00 hs**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: CNPJ SOB Nº:**

4.4 - Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

4.5 - Abertos, inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



4.6 - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.9 deste Edital.

**5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser identificada (impressa em papel timbrado do proponente ou por carimbo que a identifique), em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, devidamente datada, assinada e rubricada, pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

5.2 - A Proposta de Preços deverá conter:

5.2.1 - Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.

5.2.2 - Preço unitário, total e global do objeto, cotado conforme modelo de planilha de preços (Anexo II) deste Edital. Em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários. O preço global da proposta deverá ser escrito em algarismos e por extenso.

5.2.3 - Os preços para aquisição deverão ser apresentados com precisão de 02 (duas) casas decimais.

5.2.4 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.5 - A empresa participante poderá cotar todos ou quaisquer itens.

5.2.6 - Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.3 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros materiais de cálculo.

5.4 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente edital.

5.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.6 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos com timbre e/ou carimbo da empresa.

**6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

**6.1.1 - Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.**

6.2 - Para fins de habilitação no presente certame serão exigidos os seguintes documentos:

6.2.1 - Prova de inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – (Cartão CNPJ).

6.2.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

6.2.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÕES



6.2.4 – Prova de regularidade com:

- 6.2.4.1 - Secretaria da Receita Federal e
- 6.2.4.2 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.2.4.3 - Relativa à Seguridade Social (INSS).

6.2.5 - Certidão de Regularidade de Situação – CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS).

6.2.6 – Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante apresentação de certidão expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal 12.440/2012.

6.2.7 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.8 - Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual e última alteração (se houver).

6.2.9 - Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente o fornecimento referente ao objeto que se está propondo (vedada exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos), conforme modelo no Anexo V.

6.2.10 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo no Anexo IV.

6.2.11 - Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo no Anexo IX.

### 6.3 - Disposições Gerais da Habilitação:

6.3.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.3.2 - As certidões exigidas (subitens 6.2.2 a 6.2.7) que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas.

6.3.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, O Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

## 7 - DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1 - Aberta a sessão, os credenciados entregarão ao Pregoeiro o envelope “Proposta de Preços” e “Documentos de habilitação”. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.

7.2 - O Pregoeiro procederá imediatamente à abertura do ENVELOPE PROPOSTA, que verificará os preços cotados e a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, aquelas que estiverem em desacordo com o edital.

7.2.1 - Para fins de classificação, O Pregoeiro realizará o julgamento: **“Menor preço POR ITEM”**.

7.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, as situações previstas neste edital e anexos.

7.4 - Classificada as propostas, o autor da proposta de MENOR PREÇO, observando o disposto no item 7.2.1 deste edital, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, será dada oportunidade de disputa.

7.5 - Será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



7.6 - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

7.7 - O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8.1 - Será desclassificada a proposta cujo preço exceda o valor orçado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, ou, seja manifestamente inexequível.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva do item e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que tiver ofertado menor preço.

7.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.11.1 - Nas situações previstas nos subitens 7.8 e 7.11, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e o (s) licitante (s) presente (s).

7.13 - Lavrada a ata, o processo licitatório será apreciado pela Procuradoria Jurídica do Município de Muriaé, o qual emitirá o parecer. Caso favorável, o certame será homologado pela autoridade superior, com posterior elaboração da Ata de Registro de Preços e respectivas assinaturas.

## **8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

8.1 - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento futuro nas condições nela estabelecidas.

**8.1.1 - A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, por assinatura digital (eletrônica) ou, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua convocação. A convocação será por meio eletrônico (e-mail indicado na proposta escrita do licitante).**

**8.1.2 - A não devolução da Ata de Registro de Preços ou comparecimento para assinatura desta, dentro do prazo citado no subitem acima (8.1.1), implicará AUTOMATICAMENTE a convocação do licitante remanescente na ordem de classificação para o item.**

8.2 - O vencedor que, não comparecer no prazo da convocação (subitem 8.1.1), ficará sujeito às sanções previstas em Lei pertinente às licitações.

8.2.1 - Observações:

**I - IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR COM A UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS PREVISTO NA LEI Nº 10.520/2002, conforme art. 7º.**

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 1793/2011 – Plenário Enunciado: As empresas selecionadas via pregão que, quando convocadas a assinar os contratos, não apresentam a documentação exigida ou não levam a termo o compromisso assumido devem sofrer as penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sob pena de o agente administrativo omissor nesse sentido sofrer as sanções legais, conforme previsto no art. 82 da Lei 8.666/1993.

Acórdão: 754/2015 - Plenário Enunciado: A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, estados, Distrito Federal ou municípios, em face de irregularidade elencada no art. 7º da Lei 10.520/2002, não depende da comprovação de dolo ou má-fé. Requer tão somente a evidenciação da prática injustificada de ato ilegal tipificado nesse dispositivo legal.

Jurisprudência do TCU Acórdão:2081/2014 - Plenário Enunciado: A sanção de impedimento de licitar e contratar pautada no art. 7º da Lei 10.520/02 (Lei do Pregão) produz efeitos não apenas no âmbito do órgão/entidade aplicador da penalidade, mas em toda a esfera do respectivo ente federativo (União ou estado ou município ou Distrito Federal).

Acórdão: 754/2015 - Plenário Enunciado: Configura comportamento fraudulento conhecido como coelho, ensejando declaração de inidoneidade para participar de licitação da Administração Pública Federal, a apresentação por licitante de proposta excessivamente baixa em pregão para induzir outras empresas a desistirem de competir, em conluio com uma segunda licitante que oferece o segundo melhor lance e que, com a desclassificação intencional da primeira, acaba sendo contratada por um valor superior àquele que poderia ser obtido em ambiente de ampla concorrência, sem a influência do coelho.

Acórdão: 2879/2014 - Plenário Enunciado: A celeridade é um dos objetivos do pregão eletrônico, o que não afasta a necessidade de que o procedimento seja conduzido de forma precisa e inequívoca por parte do agente responsável, não se admitindo comunicação falha ou limitada que possa induzir a erro os licitantes.

Acórdão: 1678/2013 – Plenário Enunciado: Os motivos que determinaram a desistência de licitante de participar de pregão após a etapa de lances do certame devem ser investigados.

Lei nº 8.666/1993:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de: (...) IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 83. Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 2077/2017 – Plenário Enunciado: A apuração das condutas faltosas



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



praticadas por licitantes não consiste em faculdade do gestor público com tal atribuição, mas em dever legal. A aplicação de penalidades não se restringe ao Poder Judiciário, mas, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, cabe também aos entes públicos que exercem a função administrativa.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 754/2015 – Plenário “9.5. determinar ao (...): 9.5.1. orientem os gestores das áreas responsáveis por conduzir licitações, inclusive os dos órgãos sob seu controle de atuação administrativa e financeira, para que autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença; 9.5.2. divulguem que estão sujeitos a sanções os responsáveis por licitações que não observarem a orientação do item 9.5.1 deste acórdão;

A aplicação de quaisquer das sanções administrativas elencadas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, somente é possível mediante instauração, processamento e julgamento pela autoridade competente.

Com o objetivo de assegurar o perfeito cumprimento do contrato/Ata, os agentes devem atuar e instruir um processo administrativo de fiscalização e pagamento ou de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme a natureza dos serviços ou o tipo da contratação – seja de prestação de serviços ou de aquisição de bens. A unidade gestora ou fiscal técnico do contrato têm o dever de conferir se os serviços estão sendo executados em conformidade com as exigências contidas no instrumento contratual, por sua vez, o servidor ou a comissão responsável pelo recebimento do objeto têm o dever de conferir se o objeto entregue corresponde fielmente ao que foi licitado e contratado, no que toca às especificações técnicas e também aos quantitativos. Feita a conferência da entrega ou execução do objeto, deve-se rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços ou o fornecimento em desacordo com as condições preestabelecidas. Nesse caso, os agentes responsáveis pela fiscalização do contrato devem providenciar, no âmbito do processo de fiscalização e pagamento ou de acompanhamento, notificações ou solicitações, por meio de ofício ou qualquer outra forma de comunicação escrita (e-mail, carta com aviso de recebimento), cujo recebimento pela contratada possa ser atestado, fixando o prazo para que esta promova a reparação, correção, substituição ou a entrega imediata do objeto contratado, conforme o caso, atendendo ao disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993, na tentativa de se evitar o processo administrativo sancionatório. A notificação deverá relatar os fatos ocorridos, as inconsistências constatadas, as prováveis cláusulas contratuais infringidas e a possibilidade de se instaurar processo administrativo sancionatório, caso a licitante não regularize as incongruências indicadas pela fiscalização. Na hipótese de a empresa não corrigir as inconsistências apontadas no prazo que lhe foi concedido ou as suas justificativas, quando apresentadas, não serem aceitas pela fiscalização, deverá a secretaria gestora do contrato determinar a instauração de processo administrativo sancionador.

**DISPOSITIVOS QUE REGEM OS PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES** As sanções de que trata esta Portaria são aquelas descritas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos. A Lei nº 8.666, de 1993 traz vários dispositivos que impõem ao administrador público o dever de aplicar as sanções decorrentes de comportamentos que violem a Lei ou o contrato, dos quais é possível citar alguns importantes cuja base legal está disposta nos seguintes artigos, dentre outros: ✓ Art. 41. A administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada; ✓ Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato; ✓ Art. 77. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento; ✓ Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas; ✓ Art. 86. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Contrato; ✓ Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções; Os pressupostos relacionados aos procedimentos previstos para o Pregão estão mencionados na Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto nº 10.024, de 2019: a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; b) Não entregar a documentação exigida no edital; c) Apresentar documentação falsa; d) Causar o atraso na execução do objeto; e) Não manter a proposta; f) Falhar na execução do contrato; g) Fraudar a execução do contrato; h) Comportar-se de modo inidôneo; i) Declarar informações falsas; e j) Cometer fraude fiscal.

8.3 - Na Ata de Registro de Preços deverá constar:

- I. número de ordem em série anual;
- II. número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;
- V. valores ou descontos propostos pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;
- IX. penalidades.

8.4 - A Prefeitura Municipal de Muriaé, poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento da Ata de Registro de Preços, em caso do fornecimento não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

8.5 - A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses.

**9 – DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, desde que devidamente justificado.

9.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados, observado o seguinte:

- I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Gestor do Registro de Preços, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;
- II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

9.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

1. Protocolo do requerimento, dirigida à Autoridade Superior, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela, além de outros que possam complementar o pedido;
2. Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que se protocolou o último documento comprobatório da alteração de preços.

9.4 - A revisão do preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração Municipal ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

9.4.1 - Em qualquer caso, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



manter a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

9.5 - Os preços registrados deverão ser revistos trimestralmente mediante a análise de mercado, conforme determina a Lei.

9.6 - A avaliação dos preços registrados, poderá ser adotado pelo preço apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes.

9.6.1 - Para o cumprimento do subitem 9.6, o Depto. de Compras negociará diretamente com o detentor do registro, objetivando obter melhor preço sobre o preço "média aritmética", utilizando como parâmetro o percentual de desconto de mercado sobre a média.

**10 – DOS PRAZOS E DA VALIDADE DO REGISTRO**

10.1 O prazo para o início da execução dos serviços será de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da ordem de serviço, com indicação do quantitativo e do local.

10.2 Salienta-se que a prestação do serviço ocorrerá de forma parcelada e em toda extensão do Município.

10.2.1 Os serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza será de até 3 (três) horas após a comunicação da Secretaria requisitante.

10.3 O prazo de garantia dos serviços prestados é de 90 (noventa) dias corridos após seu término.

10.4 - A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses.

10.5 - A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, por assinatura digital (eletrônica) ou, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua convocação.

10.5.1 – A convocação para assinatura da ata dar-se-á por meio eletrônico, ou seja, através do e-mail indicado na Proposta Comercial da proponente.

10.5.2 – Caso o representante legal da empresa não se apresente para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 10.5, a Prefeitura Municipal de Muriaé convocará a empresa segunda colocada, verificando a aceitabilidade, na ordem de classificação, em conformidade com a legislação.

10.6 - A Prefeitura Municipal de Muriaé poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do pedido, em caso dos produtos não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

10.7 - O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do registro com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

**11 – DO PAGAMENTO**

11.1 - Será pago a adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela detentora da Ata de Registro de Preços e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

11.1.1 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



11.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

11.3 - A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no município de Muriaé, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

**12 – DOS RECURSOS**

12.1 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.3 - Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

12.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na área de coordenação da Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação, em Muriaé-MG, devendo o mesmo ter efeito quando solicitado por escrito ao Pregoeiro.

**13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

13.2 - O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e  
VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

- I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;
- II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;
- II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e
- III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

13.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/20189 de 18 de dezembro de 2018.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

14.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3 - A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



qualquer tipo de indenização.

14.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Muriaé-MG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.5 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

14.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

14.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

14.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, qualidade e a segurança da contratação.

14.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, na área de coordenação da **Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação**, à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG.

14.11 – Eventuais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32)3696-3317 ou pelo email – [licitacao@muriae.mg.gov.br](mailto:licitacao@muriae.mg.gov.br)

14.12 - Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

14.13 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.

14.14 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas no *site* do Departamento de Licitações: <https://muriae.mg.gov.br/>

14.15 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Muriaé-MG, com exclusão de qualquer outro.

Muriaé-MG, 21 de dezembro de 2021

Marcilene Adriana da Silva  
Pregoeira



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Justificativa**

Considerando o crescente número de processos solicitando a aprovação de obras particulares e alvarás no município de Muriaé, além da complexidade cada vez maior das legislações que fazem interface com estas atividades, faz-se necessário a modernização destes serviços oferecidos pelo Poder Público Municipal. A adoção do licenciamento digital de obras particulares e alvarás beneficiará tanto os proponentes, tornando estes procedimentos mais ágeis e transparentes, quanto os servidores municipais envolvidos, com a padronização dos processos e adoção de uma plataforma unificada. Há ainda a possibilidade de incremento na arrecadação municipal através do estímulo à população em legalizar seus empreendimentos por meio de um sistema simples e amigável.

**2. Objeto**

Contratação de empresa especializada para a transformação digital do licenciamento de obras particulares e alvarás no município de Muriaé, com fornecimento de licença de uso temporária pelo período de 12 (doze) meses e serviços de manutenção, disponibilização de infraestrutura em nuvem, implantação, treinamento e suporte.

**2.1 Serviços incluídos no objeto**

**2.1.2 Licença de uso temporária**

2.1.2.1 É a licença que permite ao município utilizar o sistema, pelo período de 12 (doze) meses e sem limite de usuários internos e externos.

**2.1.3 Manutenção**

2.1.3.1 A contratada deverá executar ações de manutenção durante toda a vigência do contrato.

2.1.3.1.1 Por manutenção, entende-se a otimização, adequação e reparo do sistema.

**2.1.3.2 Otimização**

2.1.3.2.1 A contratada deverá realizar otimizações no sistema, visando sempre aumentar a segurança e estabilidade do sistema.

**2.1.3.3 Adequação**

2.1.3.3.1 A contratada deverá promover, sempre que por alterações de fluxos e procedimentos municipais, a adequação de regras de negócios e tramitações, dentro dos requisitos deste termo de referência, para bem atender a inovação do licenciamento no âmbito municipal.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



#### 2.1.3.4 Reparo

2.1.3.4.1 A contratada deverá efetuar ações de reparo em caráter preventivo e corretivo.

2.1.3.4.2 Reparo preventivo.

2.1.3.4.2.1 Consiste em:

- Mitigação de inconsistências no sistema antes que resultem em um problema;
- Manutenções programadas e de rotina.

2.1.3.4.2.2 Caso o alvo do reparo não seja crítico (pode tornar o sistema inoperante ou vulnerável), a manutenção deverá ser realizada em horário que o município não tenha expediente.

2.1.3.4.3 Reparo corretivo.

2.1.3.4.3.1 Consiste em:

- a) Resolução de bugs e outros erros que o sistema possa apresentar.
- b) Resolução de instabilidades técnicas que o sistema possa estar enfrentando.

2.1.3.4.3.2 Caso o alvo do reparo não seja crítico (pode tornar o sistema inoperante ou vulnerável), a manutenção deverá ser realizada em horário que o município não tenha expediente.

#### **2.1.4 Disponibilização de infraestrutura em nuvem**

2.1.4.1 A contratada deverá prover e administrar o sistema em sistema de infraestrutura em nuvem com escalabilidade automática.

2.1.4.2 Todos os custos com a disponibilização da infraestrutura em nuvem, bem como banco de dados, escalabilidade, backups e armazenamento, correrão por conta da contratada e deverão ter seu preço já incluído na proposta.

2.1.4.3 A infraestrutura em nuvem poderá ser subcontratada pela contratada.

#### **2.1.5 Implantação**

2.1.5.1 A contratada deverá promover a implantação do sistema, com atividades que contemplam:

- a) Configuração do sistema para adequação aos fluxos e formulários utilizados pelo município.
- b) Criação de contas dos funcionários municipais com envolvimento na tarefa de licenciamento de obras.
- c) Liberação das contas dos funcionários em um ambiente de testes.
- d) Efetuar correções em inconsistências apontadas pelos funcionários nos fluxos configurados.

2.1.5.2 Em detrimento das medidas sanitárias em face do coronavírus, a implantação será realizada em modalidade à distância, em que a contratada deverá disponibilizar equipe para a realização de videoconferências, levantamentos de requisitos e parametrizações no sistema.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



2.1.5.3 A contratante irá disponibilizar servidores municipais com notório saber na matéria, para que possam prover as informações necessárias acerca dos licenciamentos de obras particulares e alvarás.

### 2.1.6 Treinamento

2.1.6.1 Considerando que a implementação de um novo sistema informatizado resulta em dúvidas quanto a sua utilização e funcionamento, a contratada deverá promover treinamentos para funcionários municipais e solicitantes no âmbito do licenciamento de obras.

2.1.6.2 O treinamento para os servidores municipais deverá ter carga horária de 01h30min (uma hora e trinta minutos) por turma e ser realizado de forma remota, na seguinte maneira:

- a Turma 01 - 10 (dez) servidores municipais com envolvimento no licenciamento de obras particulares e alvarás.
- b Turma 02 - 10 (dez) servidores municipais com envolvimento no licenciamento de obras particulares e alvarás.

2.1.6.2.1 Deverá ser provido material didático em meio online para que os servidores municipais possam relembrar os conteúdos demonstrados.

### 2.1.7 Suporte

2.1.7.1 Para que os usuários tenham uma boa experiência na utilização da ferramenta, a contratada deverá disponibilizar canais de suporte, com o objetivo de auxiliar os usuários na utilização do sistema.

2.1.7.2 Os canais de suporte deverão estar disponíveis em todos os dias úteis, durante horário comercial (08h até 18h).

2.1.7.3 Deverão ser fornecidos canais de suporte via e-mail, chat online no sistema e helpdesk da contratada.

## 3. Valores dos Serviços

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1	MÊS	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ -		



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



2	12	MÊS	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM E SUPORTE - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ		
---	----	-----	--	--	--

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	
-----------------------------	--

#### 4. Cronograma de implantação e treinamento

4.1 A Contratada deverá elaborar cronograma de implantação e treinamento.

4.2 O cronograma deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

4.3 As atividades de implantação e treinamento deverão ser executadas no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias, a contar da data de apresentação do cronograma.

#### 5. Requisitos técnicos e funcionais

Para uma boa organização e entendimento dos requisitos, o presente item será subdividido em assuntos.

##### 5.1 Infraestrutura

5.1.1 O sistema deverá funcionar em ambiente cloud (nuvem), o qual poderá ser de propriedade da contratada ou subcontratado.

5.1.2 O ambiente em nuvem deverá possibilitar:

- a Configurar mecanismos de backups automáticos e periódicos, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas.
- b Garantir que o sistema esteja em ambientes redundantes, para evitar indisponibilidades.
- c Garantir que o sistema esteja em servidor com no mínimo 98% de uptime.
- d Escalabilidade automática conforme a demanda, garantindo maior tempo de processamento, maior armazenamento, ou maior largura de banda, conforme a demanda no momento.
- e Capacidade elástica, ou seja, disponibilizar ou remover recursos computacionais em tempo de execução.
- f Os firewalls devem possuir capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia; suporte para túneis VPN; suporte para implementação de virtual lans.
- g O provedor de hospedagem em nuvem deverá possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede.

##### 5.2 Acesso ao sistema

5.2.1 Considerando que a disponibilização do sistema se dará através de licenças mensais hospedadas em servidor na nuvem, o sistema deve ser acessível através da internet, por meio de browsers (navegadores).



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



5.2.2 Deve ser possível que os usuários do sistema criem contas através de formulário online.

5.2.2.1 O formulário de cadastro no sistema deverá validar informações como:

- a CPF/CNPJ.
- b CEP.
- c A ação é realizada por um humano (ex: captcha).

5.2.2.2 A senha cadastrada pelo usuário no ato, deverá ser armazenada no banco de dados de forma criptografada, a fim de proteger a credencial do usuário.

5.2.3 Deve ser possível que os usuários acessem o sistema através do fornecimento de suas credenciais em página de login.

5.2.4 Deve ser possível que os usuários acessem o sistema através de dispositivos móveis.

5.2.4.1 Para uma boa experiência do usuário, a interface do sistema quando acessada através de dispositivos móveis, deverá ser otimizada para o uso destes, ou seja, responsiva.

5.2.5 Deve haver interface que permita aos usuários redefinirem suas senhas em caso de a terem esquecido.

### **5.3 Gerenciamento de permissões**

5.3.1 Considerando que o sistema deverá lidar com tarefas de licenciamentos que envolvem funcionários e solicitantes, será preciso o gerenciamento de permissões destes participantes, definindo o que cada agente poderá realizar.

5.3.1.1 Para que o município não dependa da contratada para gerenciar as permissões dos participantes, deverá haver uma interface que possibilite o município gerenciar as permissões dos usuários.

5.3.2 As permissões de usuários deverão ser classificadas conforme suas ações;

- a Permissões de funcionários:
  - a.i Análise de um processo;
  - a.ii Encaminhamento de processos;
  - a.iii Visualização de um processo;
  - a.iv Visualização de alvarás e documentos do processo;
  - a.v Deferimento de um processo;
  - a.vi Indeferimento de um processo;
  - a.vii Geração de relatório de um processo;
  - a.viii Reabertura de um processo.
- b Permissões de chefias:
  - b.i Criar setores dentro do sistema;
  - b.ii Atribuir funcionários em setores, conforme suas atribuições;



# MUNICÍPIO DE MURIAÉ

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### SETOR DE LICITAÇÕES



- b.iii Customizar formulários de assuntos de processos;
  - b.iv Visualizar informações cadastradas de usuários;
  - b.v Acessar estatísticas;
  - b.vi Criar grupos de permissões;
  - b.vii Atribuir um usuário a um nível de permissão.
- c Permissões de solicitantes:
- c.i Protocolar assuntos de processos disponíveis na carta de serviços;
  - c.ii Encaminhar seu processo para análise;
  - c.iii Poder editar o seu processo, quando solicitado por um funcionário;
  - c.iv Poder encaminhar o trâmite em tempo real do seu processo;
  - c.v Poder imprimir alvarás e certidões geradas ao fim de seu processo.

5.3.3 Além destes grupos de permissões, deve ser possível que chefias possam criar outros grupos de permissões, a partir de funcionalidade do sistema, onde possam escolher quais serão as permissões que o grupo criado poderá efetuar.

#### 5.4 Dados externos

5.4.1 Considerando que o sistema precisará consumir dados de planilhas e outros arquivos de dados, deve ser possível que o sistema importe datasets nos formatos de XLS, CSV, JSON e GeoJSON, através de interface do software.

5.4.1.1 Os dados de datasets devem ser posteriormente tratados pela equipe da contratada, para que possam ser consumidos pela interface do sistema.

5.4.2 Deve ser possível que o sistema possa receber dados através de webservice.

5.4.2.1 Deve ser possível que a integração consulte os valores mais atuais retornados pelos WebServices mesmo em processos em trâmite, assegurando a versão atualizada das informações.

5.4.2.2 Deve ser possível que o retorno da requisição do WebService seja salva permanentemente no processo.

5.4.2.3 Deve ser possível que os dados integrados sejam utilizados para a validação de informações inseridas por solicitantes, ou auxiliem os funcionários durante a análise.

#### 5.5 Trâmite digital

5.5.1 O software deverá possibilitar que todo o trâmite processual seja realizado de forma digital, desde o protocolo, até o deferimento e emissão automática de documentos;

5.5.2 Por trâmite digital, entende-se:

- 1 Possibilidade do solicitante protocolar a demanda;



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- 2 Possibilidade do sistema de forma automática validar informações inseridas pelo solicitante, seja através do cruzamento de dados, ou através de cálculos matemáticos;
- 3 Possibilidade de triagem da solicitação;
- 4 Possibilidade de um funcionário escolher trabalhar com a demanda, através da interface;
- 5 Possibilidade do funcionário iniciar sua análise sobre o processo, através da interface;
- 6 Possibilidade de no mesmo processo, o funcionário inserir comentários e reprovar individualmente os campos inseridos pelo solicitante, através da interface;
- 7 Possibilidade do solicitante promover as adequações solicitados pelo funcionário no mesmo processo, através da interface;
- 8 Possibilidade do funcionário deferir, indeferir ou encaminhar o processo, através da interface;
- 9 Possibilidade de no ato do deferimento, documentos como alvarás e certidões sejam emitidos de forma automática, utilizando de dados gerados no processo e sem a necessidade de digitação por parte do funcionário;
- 10 Possibilidade de armazenar histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface;
- 11 Possibilidade de consultar o histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface;
- 12 Possibilidade reabrir processos finalizados, através da interface;
- 13 Possibilidade de bloquear processos deferidos e indeferidos para edição, podendo somente serem editados caso sejam reabertos.

5.5.3 Processos deferidos ou indeferidos deverão ser bloqueados para edições, visando resguardar suas informações e reprimir a possibilidade de corromper a integridade destes processos.

5.5.3.1 Para que processos bloqueados possam ser editados, deverá ser preciso reabri-los, ação a qual deverá requerer que o usuário informe o motivo da abertura.

5.5.3.2 Deverá ser possível que um processo seja encaminhado para diferentes usuários, visto que dependendo da etapa do fluxo, a competência da análise poderá ser de outro funcionário ou setor.

5.5.3.3 O sistema deverá obedecer a regra de que somente um usuário poderá trabalhar com o processo por vez, desta forma:

- a Quando o processo está com o solicitante para realizar adequações, somente o solicitante pode efetuar edições;
- b Quando o processo está com o funcionário para análise ou reanálise, somente o funcionário pode efetuar edições;
- c Quando o funcionário encaminha o processo para outro funcionário da prefeitura, somente o outro funcionário poderá efetuar edições.

## 5.6 Formulários



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



5.6.1 O sistema deverá ter interface que permita que o usuário chefia modifique formulários de categorias de licenciamentos de obras particulares e alvarás.

5.6.2 A interface de modificação de formulários, deverá ter suas alterações efetuadas de imediato, ou seja, não devem depender de desenvolvimento ou implementações posteriores por parte da contratada.

5.6.3 No tocante à modificação de formulários, deve ser possível que:

- a) Sejam inseridos, editados e removidos campos de formulários;
- b) Que certos campos de formulários sejam adequados a um formato de texto, como por exemplo um campo que só aceita números;
- c) Consumir regras de validações em formulários, a partir de interface de validações, ou seja, definir um parâmetro para que os dados sejam aceitos, como por exemplo um cálculo que permita validar o coeficiente de uma edificação.

5.6.4 No tocante a modificação de fluxos, deve ser possível:

- a) Editar etapas;
- b) Editar o setor competente pela apreciação do fluxo.

5.6.5 Configurações aplicadas a um formulário, ou a um campo de formulário, não deverão vincular outros formulários ou campos, ou seja, estabelecer um requisito, regra de validação, ou restrição de anexo para um campo, não deverá afetar os demais.

### **5.7 Mecanismos de validações em formulários**

5.7.1 O sistema deverá permitir que o usuário chefia estabeleça mecanismos de validação para os formulários que compõe os fluxos de licenciamentos.

5.7.2 Por mecanismos de validação, entende-se:

- a) Configuração para que formulários verifiquem se a informação inserida pelo solicitante bate com critérios de análise objetiva, como por exemplo coeficientes.
- b) Configuração para que formulários aceitem como anexo somente determinados formatos de arquivos.
- c) Configuração para que validadores utilizem dados provenientes de Webservice e importação de datasets.
- d) Configuração para que validadores possam auferir informações a partir de expressões matemáticas e outros parâmetros.
- e) Configuração para que validadores implementem condições que resultam na inserção de mais campos de formulário, como por exemplo a partir da informação de que há mais de uma unidade de construção, exibir campos para inserir informações de cada unidade de construção.
- f) Configuração para que validadores possibilitem preencher um campo automaticamente de acordo com informações preenchidas em outro campo, como por exemplo a partir da metragem, preencher o valor da taxa.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



5.7.3 Todas as configurações de validações devem poder ser realizadas através do próprio sistema, sem a necessidade de solicitar implementações para a contratada.

5.7.4 Deve ser possível escolher aplicar uma mesma regra de validação para vários formulários, inclusive com a opção de aplicá-la em processos que estão em andamento.

### **5.8 Caixas de entrada**

5.8.1 Deverá ter interface que possibilite a exibição e recepção de processos no estilo “Caixa de Entrada”.

5.8.2. Deverá haver interface que permita a estruturação de caixas de entradas específicas para nível de solicitante e nível de funcionário.

5.8.3 A caixa de entrada de solicitante deverá ter abas contendo:

- a Todos os processos do solicitante;
- b Processos em trâmite do solicitante.

5.8.4 A caixa de entrada do funcionário deverá ter abas contendo:

- a Todos os processos do setor;
- b Todos os processos em posse do funcionário.

5.8.5 Todos os processos exibidos nas caixas de entrada deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- a Identificador do processo;
- b Solicitante;
- c Status do trâmite.

### **5.9 Redistribuição de processos**

5.9.1 O sistema deverá possibilitar que processos em posse de um funcionário possam ser redistribuídos para outro.

### **5.10 Histórico de versões**

5.10.1 Para preservar o histórico de informações e integridade dos processos, as diferentes versões de um processo devem ser salvas e consultadas através do próprio sistema, inclusive para fins de auditorias.

5.10.2 Por informações que compõem versões de um processo entende-se:

- a Toda a análise efetuada;
- b Todo o protocolo realizado;
- c Toda a edição de informação realizada por solicitante;
- d Toda a reanálise efetuada;
- e Todas as movimentações processuais realizadas (encaminhamento, deferimento, indeferimento e reabertura);



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



f Análises na prancha.

### 5.11 Análise

5.11.1 Para que a tarefa de análise seja otimizada, deverá haver interface que permita a exibição do campo do formulário preenchido pelo solicitante, ao lado do campo com caixa de texto e checklist a ser trabalhado pelo funcionário. Ex:

SOLICITANTE	FUNCIONÁRIO
1 Coeficiente X 34	O coeficiente deveria ser 50 <del>x</del>
2 Pé Direito 2 metros	Em concordância ✓

5.11.2 O campo com caixa de texto disponível ao funcionário, também deverá permitir a formatação de texto com no mínimo negrito, sublinhado e itálico.

5.11.3 O campo de caixa de texto disponível ao funcionário, deverá também permitir o anexo de links para imagens e documentos.

5.11.4 Deverá ser possível que o funcionário invalide um anexo inserido pelo solicitante, porém valide outros.

5.11.5 Quando o funcionário devolver o processo para o solicitante efetuar adequações, deverá ser sinalizado ao solicitante todos os itens que necessitam de adequações e as observações inseridas pelo funcionário.

5.11.6 Quando o solicitante efetuar as adequações e devolver o processo para análise, deverá ser exibido ao funcionário todos os campos que sofreram modificações por parte do solicitante.

5.11.7 Toda a atividade de análise, devolução ao recorrente e adequações devem ser realizadas em um mesmo processo, ou seja, não deverá ser criado um outro processo para estas outras ações.

### 5.12 Análise na prancha

5.12.1 A tarefa de análise na prancha, ou seja, a abertura e correção dos projetos anexados pelos solicitantes, deverá ser realizada através do próprio sistema e de forma integrada a interface de análise, sem a necessidade de softwares de terceiros.

5.12.2 A funcionalidade de análise na prancha deverá permitir a abertura e correções de projetos no formato PDF.

5.12.3 A análise na prancha deverá possibilitar as seguintes ações:

- a Medições entre um ponto e outro;
- b Desenhar polígonos espaciais no próprio projeto;



## MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



- c Zoom in e zoom out no projeto;
- d Mover o projeto, a fim de possibilitar a visualização de todo o projeto;
- e Inserir comentários e referenciá-los espacialmente no próprio projeto.

5.12.3.1 As ações descritas no subitem anterior, não deverão afetar as proporções e qualidade do projeto.

5.12.4 Ao fim da análise na prancha, deverá ser visível um documento ou uma página que contenha projeto inserido pelo solicitante, provido com as correções e apontamentos do funcionário, sem que isto prejudique a qualidade do projeto.

5.12.5 Assim como a análise de campos do formulário deve possuir controle de versões, a análise na prancha também deverá ter tal funcionalidade, onde devem ser disponibilizadas diferentes versões de projetos analisados.

### **5.13 Autenticação Digital**

5.13.1 Os documentos expedidos pelo sistema, como por exemplo certidões, alvarás e licenças, deverão conter mecanismos de autenticação, inseridos de forma automática e que tenham como base o usuário que deferiu o processo.

5.13.2 O mecanismo de autenticação deverá inserir métodos de consulta no documento, como por exemplo código de barras, url, ou QRCODE, para que seja possível consultar a veracidade e validade dos documentos expedidos pelo sistema.

5.13.3 Deverá ser possível que documentos expedidos pelo sistema sejam cancelados, através da interface, evento no qual ao consultar o documento cancelado, deverá aparecer a informação de maneira visualmente chamativa, de que o documento está cancelado.

5.13.4 Assim como na análise gráfica de projetos, o processo de autenticação de documentos não deverá prejudicar a qualidade de arquivos de imagens que possam compor o documento, como por exemplo a autenticação de uma prancha.

5.13.5 Além dos documentos autenticados de forma automática, deve haver funcionalidade que permita escolher assinar documentos anexados no processo ou documentos que serão gerados ao final do processo (como alvarás e pranchas).

5.13.6 O sistema deverá também possibilitar que documentos anexados no processo possam ser assinados mediante a utilização de certificados no padrão ICP.

### **5.14 Compilar informações de um processo**

5.14.1 Deverá haver funcionalidade que permita compilar informações de um processo em um único PDF.

5.14.2 Deverão ser compiladas no mínimo as seguintes informações:

- a Informações inseridas pelo solicitante.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- b Informações inseridas pelo funcionário.
- c Histórico de versões do processo.
- d Informações sobre movimentações processuais e status do processo.
- e Informações e miniaturas sobre os documentos que foram anexados.

5.14.3 O PDF de informações compiladas deverá ser provido por mecanismo de autenticação digital, nos moldes do item 5.13.

5.14.4 Considerando que esta funcionalidade é de natureza gerencial, deverá ser salvo em um log qual o usuário que solicitou a compilação das informações.

### **5.15 Processamento de alvarás e licenciamentos**

5.15.1 O sistema deverá estar pré configurado a fluxos básicos de licenciamentos de obras, sendo estes:

- 1 Análise e aprovação de projetos arquitetônicos de construção;
- 2 Análise e aprovação de projetos arquitetônicos de reforma e/ou de ampliação;
- 3 Análise e aprovação de projetos arquitetônicos para regularização;
- 4 Emissão de Consulta Prévia de parâmetros urbanísticos;
- 5 Emissão de Alvará de construção;
- 6 Emissão de Alvará de demolição;
- 7 Emissão de Alvará de reforma e/ou de ampliação;
- 8 Emissão de Licença de aterro e/ou desaterro;
- 9 Emissão de Certidão de demolição;
- 10 Análise e aprovação de substituição de projetos aprovados;
- 11 Análise e aprovação de transferência de titularidade;
- 12 Análise e aprovação de loteamentos;
- 13 Análise e aprovação de croquis de unificação, desmembramento e atualização cadastral de lotes;
- 14 Emissão de Certidão de Povoamento (termo de verificação final de loteamentos);
- 15 Emissão de Certidão de Habite-se (termo de verificação final de edificações);
- 16 Emissão de Certidão de perímetro urbano;
- 17 Emissão de Certidão de unificação, desmembramento e atualização cadastral de lotes;
- 18 Emissão de Certidão comprobatória de área;
- 19 Emissão de Alvará Especial para realização de eventos;
- 20 2ª via de Alvarás e Certidões;
- 21 2ª via de projetos aprovados;
- 22 Permissão de passagem de instalações subterrâneas em área pública;
- 23 Análise e aprovação de projetos arquitetônicos de Vigilância Sanitária;
- 24 Recebimento de documentos e pedidos direcionados ao COMUPLAN (Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental);
- 25 Análise de pedidos e licenças diversas;
- 26 Fiscalização de obras e terrenos.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



5.15.2 Como já citado anteriormente, estes fluxos deverão poder ser editados pelo usuário chefia, através de interface própria.

5.15.3 A contratada deverá se comprometer em efetuar eventuais alterações nestes fluxos, durante a vigência contratual, observando as funcionalidades existentes no termo de referência.

5.15.4 A contratada deverá estar ciente que podem ser solicitadas as configurações de outros fluxos de licenciamentos durante a vigência contratual.

5.15.5 Deverá haver funcionalidade que permita compilar os alvarás emitidos pelo sistema para que sejam enviados ao SISOBRA, sistema de controle utilizado pela Receita Federal.

#### **5.16 Buscas no sistema**

5.16.1 Deverá ser possível buscar todas as informações inseridas pelo solicitante no sistema, desta forma:

- Buscar conteúdo de qualquer campo de formulário preenchido pelo solicitante;
- Buscar conteúdo de documentos inseridos pelo solicitante.

5.16.2 A funcionalidade de busca, deverá também funcionar por proximidade de informação, ou seja, ao inserir um termo, devem ser retornados também resultados semelhantes ao informado.

5.16.3 Deverá ser possível efetuar buscas sobre dados inseridos em campos de formulários do tipo “select” e “radio”.

5.16.4 O sistema deve possibilitar que sejam consultados os dados dos usuários cadastrados, através de busca a partir do e-mail ou nome do usuário desejado.

#### **5.17 Linha de acontecimentos**

5.17.1 O sistema deverá possibilitar a exibição das últimas ações realizadas no sistema, ou seja, o histórico das últimas movimentações processuais.

5.17.2 A linha de acontecimentos deverá exibir de forma cronológica, os últimos processos que passaram pelas seguintes movimentações:

- a Encaminhamento;
- b Análise;
- c Devolução;
- d Aguardando taxas;
- e Deferimento;
- f Indeferimento.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



### 5.18 Informações gerenciais

5.18.1 O sistema deverá possuir interface com a exibição de informações gerenciais, a fim de dar instrumentos ao gestor na tomada de decisões baseada em dados.

5.18.2 A interface de informações gerenciais deverá conter no mínimo os seguintes dados:

- a Quantidade de processos em trâmite segmentados por tipo de fluxo;
- b Quantidade de processos deferidos em períodos semanais nas últimas 03 (três) semanas;
- c Total de processos em trâmite, com a segmentação de quantos processos estão em posse de funcionário e quantos estão em posse de solicitantes;
- d Tempo médio para que um processo receba a primeira movimentação por parte do funcionário;
- e Quantidade de processos em posse de cada funcionário.

### 5.19 Campos de auxílio nos formulários

5.19.1 Considerando que o aprendizado dos solicitantes na utilização da plataforma é um elemento chave para o sucesso da informatização dos procedimentos de licenciamentos e alvarás de obras, deverão haver campos de ajuda, posicionados ao lado dos campos de formulários para preenchimento do solicitante. Ex:

Número de pavimentos

X	Neste campo, o usuário deverá preencher o número de pavimentos da edificação, atentando-se ao disposto no decreto X.
---	--

5.19.2 Deve haver interface que permita ao usuário chefia modificar o teor dos campos de ajuda.

### 5.20 Suporte via chat

5.20.1 Para um suporte rápido e eficiente aos usuários, deverá haver um chat online em tempo real no sistema.

5.20.2 Os atendimentos via chat deverão ter seus conteúdos registrados e armazenados.

5.20.3 O solicitante deverá poder enviar printscreens a partir do chat, para que a contratada visualize qual o problema e possa atender da maneira correta.

### 6. Prova de conceito

6.1 A prova de conceito visa aferir o atendimento aos requisitos técnicos da solução ofertada pela licitante, para concluir se esta é aderente ou não ao objeto e requisitos do termo de referência.

6.2 A prova de conceito será realizada em sessão pública, com utilização de infraestrutura do município (computador e internet), em até 03 (três) dias úteis posteriores à sessão de lances.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



6.2.1 Em caso de interposição de recursos na fase lances, o prazo será de 03 (três) dias úteis a partir da decisão que apontou uma licitante como vencedora na fase de lances.

6.3 A data e horário da sessão pública serão acordados pelo município e a licitante vencedora, obedecendo o disposto no item 6.2.

6.4 A prova de conceito será conduzida por Comissão de Avaliação definida pelo pregoeiro.

6.5 A Comissão de Avaliação avaliará os requisitos descritos no guia da prova de conceito.

6.6 Será aprovada a licitante vencedora que demonstrar o atendimento de todas as funcionalidades descritas no guia da prova de conceito;

6.6.1 Caso a licitante vencedora não consiga demonstrar até 05 (cinco) requisitos, poderá reapresentá-los no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.6.2 Caso a licitante não consiga demonstrar 07 (sete) requisitos ou mais, estará automaticamente desclassificada.

6.6.3 Caso a licitante não consiga demonstrar satisfatoriamente os requisitos faltantes nos moldes do item 6.6.1, estará automaticamente desclassificada.

6.6.4 No caso da licitante ser desclassificada, será convocada a licitante com a segunda proposta mais vantajosa para apresentação da prova de conceito e assim por diante, observando todo o rito previsto;

6.7 Caso alguma licitante concorrente queira apresentar algum questionamento durante a apresentação, deverá fazê-lo por escrito ao fim da apresentação, onde será oportunizado para direito de resposta para a licitante que está apresentando.

6.8 A Comissão de Avaliação publicará relatório sobre a prova de conceito, decidindo pela aprovação ou não da licitante, com base nos critérios do guia da prova de conceito;

6.9 Guia de Demonstração da Prova de Conceito

#	Requisitos e funcionalidades	Atende? S/N
1	5.1.2 O ambiente em nuvem deverá possibilitar: a) Configurar mecanismos de backups automáticos e periódicos, de no mínimo 06 (seis) em 06 (seis) horas. b) Garantir que o sistema esteja em ambientes redundantes, para evitar indisponibilidades. c) Garantir que o sistema esteja em servidor com no mínimo 98% de uptime. d) Escalabilidade automática conforme a demanda, garantindo maior tempo de processamento, maior armazenamento, ou maior largura de banda, conforme a demanda no momento.	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	<p>e Capacidade elástica, ou seja, disponibilizar ou remover recursos computacionais em tempo de execução.</p> <p>f Os firewalls devem possuir capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia; suporte para túneis VPN; suporte para implementação de virtual lans.</p> <p>g O provedor de hospedagem em nuvem deverá possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos servidores e ativos de rede.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> A licitante poderá apresentar certificados e documentações para comprovação destes requisitos;</p>	
2	<p>5.2.1 Considerando que a disponibilização do sistema se dará através de licenças mensais hospedadas em servidor na nuvem, o sistema deve ser acessível através da internet, por meio de browsers (navegadores).</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> Demonstrar que o sistema pode ser acessado através da internet, por intermédio de navegadores.</p>	
3	<p>5.2.2 Deve ser possível que os usuários do sistema criem contas através de formulário online.</p> <p>5.2.2.1 O formulário de cadastro no sistema deverá validar informações como:</p> <p>a CPF/CNPJ.</p> <p>b CEP.</p> <p>c A ação é realizada por um humano (ex: captcha).</p> <p>5.2.2.2 A senha cadastrada pelo usuário no ato, deverá ser armazenada no banco de dados de forma criptografada, a fim de proteger a credencial do usuário.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Possibilidade de cadastro de solicitantes através de formulário online (CRIAR UMA CONTA);</p> <p>b Possibilidade do formulário de cadastro validar as informações descritas;</p> <p>c Comprovar através de exibição, documentação ou certificação, de que as senhas são armazenadas de forma criptografada;</p>	
4	<p>5.2.3 Deve ser possível que os usuários acessem o sistema através do fornecimento de suas credenciais em página de login.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Acessar o sistema através da conta criada no item 3 do guia;</p>	
5	<p>5.2.4 Deve ser possível que os usuários acessem o sistema através de dispositivos móveis.</p> <p>5.2.4.1 Para uma boa experiência do usuário, a interface do sistema quando acessada através de dispositivos móveis, deverá ser otimizada para o uso destes, ou seja, responsiva.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Através de modo de compatibilidade no navegador, simular a utilização de um dispositivo móvel;</p> <p>b Efetuar login utilizando a conta criada no item 3;</p> <p>c Mostrar que a interface do sistema se adapta ao uso de dispositivos móveis;</p>	
6	<p>5.2.5 Deve haver interface que permita aos usuários redefinirem suas senhas em caso de a terem</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	<p>esquecido.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstrar que através de funcionalidade do tipo “esqueci minha senha”, é possível que o usuário redefina sua senha;</li></ul>	
7	<p>5.3.1 Considerando que o sistema deverá lidar com tarefas de licenciamentos que envolvem funcionários e solicitantes, será preciso o gerenciamento de permissões destes participantes, definindo o que cada agente poderá realizar.</p> <p>5.3.1.1 Para que o município não dependa da contratada para gerenciar as permissões dos participantes, deverá haver uma interface que possibilite o município gerenciar as permissões dos usuários.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Demonstrar que existe interface para gerenciar permissões de usuários;</li><li>b Acessar a conta de um usuário solicitante (criada no item 3 do guia) e demonstrar que este não pode efetuar ações de funcionário ou chefia;</li><li>c Modificar permissões deste usuário, colocando-o como funcionário, utilizando para isto permissões de uma conta de chefia;</li><li>d Acessar a conta criada no item 3 do guia e demonstrar que agora é possível efetuar ações de funcionário;</li></ul>	
8	<p>5.3.2 As permissões de usuários deverão ser classificadas conforme suas ações;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Permissões de funcionários:<ul style="list-style-type: none"><li>a.i Análise de um processo;</li><li>a.ii Encaminhamento de processos;</li><li>a.iii Visualização de um processo;</li><li>a.iv Visualização de alvarás e documentos do processo;</li><li>a.v Deferimento de um processo;</li><li>a.vi Indeferimento de um processo;</li><li>a.vii Geração de relatório de um processo;</li><li>a.viii Reabertura de um processo.</li></ul></li><li>b Permissões de chefias:<ul style="list-style-type: none"><li>b.i Criar setores dentro do sistema;</li><li>b.ii Atribuir funcionários em setores, conforme suas atribuições;</li><li>b.iii Customizar formulários de assuntos de processos;</li><li>b.iv Visualizar informações cadastradas de usuários;</li><li>b.v Acessar estatísticas;</li><li>b.vi Criar grupos de permissões;</li><li>b.vii Atribuir um usuário a um nível de permissão.</li></ul></li><li>c Permissões de solicitantes:<ul style="list-style-type: none"><li>c.i Protocolar assuntos de processos disponíveis na carta de serviços;</li><li>c.ii Encaminhar seu processo para análise;</li></ul></li></ul>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	<p>c.iii Poder editar o seu processo, quando solicitado por um funcionário;</p> <p>c.iv Poder encaminhar o trâmite em tempo real do seu processo;</p> <p>c.v Poder imprimir alvarás e certidões geradas ao fim de seu processo.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que um usuário com permissão de funcionário pode efetuar todas as ações descritas;</p> <p>b Demonstrar que um usuário com permissão de chefia pode efetuar todas as ações descritas;</p>	
9	<p>5.3.3 Além destes grupos de permissões, deve ser possível que chefias possam criar outros grupos de permissões, a partir de funcionalidade do sistema, onde possam escolher quais serão as permissões que o grupo criado poderá efetuar.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que a partir da interface, é possível criar um grupo de permissão, o qual pode ser atribuído para usuários;</p> <p>b Testar se o usuário atribuído com o grupo de permissão poderá efetuar as ações do seu grupo;</p>	
10	<p>5.4.1 Considerando que o sistema precisará consumir dados de planilhas e outros arquivos de dados, deve ser possível que o sistema importe datasets nos formatos de XLS, CSV, JSON e GeoJSON, através de interface do software.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar interface que permita o anexo arquivos de dataset;</p> <p>b Demonstrar que o sistema pode interpretar e utilizar dados de datasets.</p>	
11	<p>5.4.2 Deve ser possível que o sistema possa receber dados através de webservice.</p> <p>5.4.2.1 Deve ser possível que a integração consulte os valores mais atuais retornados pelos Web-Services mesmo em processos em trâmite, assegurando a versão atualizada das informações.</p> <p>5.4.2.2 Deve ser possível que o retorno da requisição do Webservice seja salva permanentemente no processo.</p> <p>5.4.2.3 Deve ser possível que os dados integrados sejam utilizados para a validação de informações inseridas por solicitantes, ou auxiliem os funcionários durante a análise.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que é possível consultar webservices para obtenção de dados recentes e atualizados;</p> <p>b Demonstrar a possibilidade de salvar informações obtidas via webservice;</p>	
12	<p>5.5.1 O software deverá possibilitar que todo o trâmite processual seja realizado de forma digital, desde o protocolo, até o deferimento e emissão automática de documentos;</p> <p>5.5.2 Por trâmite digital, entende-se:</p> <p>1 Possibilidade do solicitante protocolar a demanda;</p> <p>2 Possibilidade do sistema de forma automática validar informações inseridas pelo solicitante, seja através do cruzamento de dados, ou através de cálculos matemáticos;</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	<p>3 Possibilidade de triagem da solicitação;</p> <p>4 Possibilidade de um funcionário escolher trabalhar com a demanda, através da interface;</p> <p>5 Possibilidade do funcionário iniciar sua análise sobre o processo, através da interface;</p> <p>6 Possibilidade de no mesmo processo, o funcionário inserir comentários e reprovar individualmente os campos inseridos pelo solicitante, através da interface;</p> <p>7 Possibilidade do solicitante promover as adequações solicitados pelo funcionário no mesmo processo, através da interface;</p> <p>8 Possibilidade do funcionário deferir, indeferir ou encaminhar o processo, através da interface;</p> <p>9 Possibilidade de no ato do deferimento, documentos como alvarás e certidões sejam emitidos de forma automática, utilizando de dados gerados no processo e sem a necessidade de digitação por parte do funcionário;</p> <p>10 Possibilidade de armazenar histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface;</p> <p>11 Possibilidade de consultar o histórico de informações inseridas pelo solicitante e analisadas pelo funcionário, através da interface;</p> <p>12 Possibilidade reabrir processos finalizados, através da interface;</p> <p>13 Possibilidade de bloquear processos deferidos e indeferidos para edição, podendo somente serem editados caso sejam reabertos.</p> <p>5.5.3 Processos deferidos ou indeferidos deverão ser bloqueados para edições, visando resguardar suas informações e reprimir a possibilidade de corromper a integridade destes processos</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Criar um processo e demonstrar todas as ações descritas no trâmite digital;</p>	
13	<p>5.5.3 Processos deferidos ou indeferidos deverão ser bloqueados para edições, visando resguardar suas informações e reprimir a possibilidade de corromper a integridade destes processos.</p> <p>5.5.3.1 Para que processos bloqueados possam ser editados, deverá ser preciso reabri-los, ação a qual deverá requerer que o usuário informe o motivo da abertura.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que um processo deferido não permite que sejam realizadas novas modificações;</p> <p>b Reabrir o processo e demonstrar que é exigido que o funcionário informe o motivo da abertura;</p>	
14	<p>5.5.3.2 Deverá ser possível que um processo seja encaminhado para diferentes usuários, visto que dependendo da etapa do fluxo, a competência da análise poderá ser de outro funcionário ou setor.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que um funcionário pode encaminhar o processo para outro indivíduo;</p> <p>b Demonstrar que quando um funcionário encaminha o processo, não pode mais efetuar alterações neste;</p>	
15	<p>5.5.3.3 O sistema deverá obedecer a regra de que somente um usuário poderá trabalhar com o processo por vez, desta forma:</p> <p>a Quando o processo está com o solicitante para realizar adequações, somente o solicitante pode</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	<p>efetuar edições;</p> <p>bQuando o processo está com o funcionário para análise ou reanálise, somente o funcionário pode efetuar edições;</p> <p>cQuando o funcionário encaminha o processo para outro funcionário da prefeitura, somente o outro funcionário poderá efetuar edições.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>aCriar um processo e testar as ações descritas no requisito;</p>	
16	<p>5.6.1 O sistema deverá ter interface que permita que o usuário chefia modifique formulários de categorias de licenciamentos de obras particulares e alvarás.</p> <p>5.6.2 A interface de modificação de formulários, deverá ter suas alterações efetuadas de imediato, ou seja, não devem depender de desenvolvimento ou implementações posteriores por parte da contratada.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>aDemonstrar a existência de interface para modificar fluxos e formulários;</p>	
17	<p>5.6.3 No tocante à modificação de formulários, deve ser possível que:</p> <p>aSejam inseridos, editados e removidos campos de formulários;</p> <p>bQue certos campos de formulários sejam adequados a um formato de texto, como por exemplo um campo que só aceita números;</p> <p>cConsumir regras de validações em formulários, a partir de interface de validações, ou seja, definir um parâmetro para que os dados sejam aceitos, como por exemplo um cálculo que permita validar o coeficiente de uma edificação.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>aDemonstrar que a interface de modificação de formulários permite as ações descritas;</p>	
18	<p>5.6.4 No tocante a modificação de fluxos, deve ser possível:</p> <p>aEditar etapas;</p> <p>bEditar o setor competente pela apreciação do fluxo.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>aDemonstrar que a interface de modificação de fluxos permite as ações descritas;</p>	
19	<p>5.6.5 Configurações aplicadas a um formulário, ou a um campo de formulário, não deverão vincular outros formulários ou campos, ou seja, estabelecer um requisito, regra de validação, ou restrição de anexo para um campo, não deverá afetar os demais.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>aDemonstrar que restringir um formato de arquivo aceito como anexo, não restringe formatos de anexos que outros campos aceitam;</p>	
20	<p>5.7.1 O sistema deverá permitir que o usuário chefia estabeleça mecanismos de validação para os formulários que compõe os fluxos de licenciamentos.</p> <p>5.7.2 Por mecanismos de validação, entende-se:</p> <p>aConfiguração para que formulários verifiquem se a informação inserida pelo solicitante bate com</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	<p>critérios de análise objetiva, como por exemplo coeficientes.</p> <p>b Configuração para que formulários aceitem como anexo somente determinados formatos de arquivos.</p> <p>c Configuração para que validadores utilizem dados provenientes de Webservice e importação de datasets.</p> <p>d Configuração para que validadores possam auferir informações a partir de expressões matemáticas e outros parâmetros.</p> <p>e Configuração para que validadores implementem condições que resultam na inserção de mais campos de formulário, como por exemplo a partir da informação de que há mais de uma unidade de construção, exibir campos para inserir informações de cada unidade de construção.</p> <p>f Configuração para que validadores possibilitem preencher um campo automaticamente de acordo com informações preenchidas em outro campo, como por exemplo a partir da metragem, preencher o valor da taxa.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar a possibilidade de criação e configuração de mecanismos de validação que atendam cada um dos casos descritos no item 5.7.2;</p>	
21	<p>5.7.3 Todas as configurações de validações devem poder ser realizadas através do próprio sistema, sem a necessidade de solicitar implementações para a contratada.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Concluir que todas as configurações e modificações de validações foram realizadas através de interface do sistema;</p>	
22	<p>5.7.4 Deve ser possível escolher aplicar uma mesma regra de validação para vários formulários, inclusive com a opção de aplicá-la em processos que estão em andamento.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que é possível salvar uma regra de validação e aplicá-la em vários tipos de formulários diferentes;</p>	
23	<p>5.8.1 Deverá ter interface que possibilite a exibição e recepção de processos no estilo “Caixa de Entrada”.</p> <p>5.8.2. Deverá haver interface que permita a estruturação de caixas de entradas específicas para nível de solicitante e nível de funcionário.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar a existência de interface para caixa de entrada;</p> <p>b Demonstrar que é possível modificar o tipo de caixa de entrada de acordo com a permissão de funcionário e solicitante;</p>	
24	<p>5.8.3 A caixa de entrada de solicitante deverá ter abas contendo:</p> <p>a Todos os processos do solicitante;</p> <p>b Processos em trâmite do solicitante.</p>	



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



	<p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que a caixa de entrada do solicitante atende o descrito;</p>	
25	<p>5.8.4 A caixa de entrada do funcionário deverá ter abas contendo: a Todos os processos do setor; b Todos os processos em posse do funcionário.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que a caixa de entrada do funcionário atende o descrito;</p>	
26	<p>5.8.5 Todos os processos exibidos nas caixas de entrada deverão conter no mínimo as seguintes informações: a Identificador do processo; b Solicitante; c Status do trâmite.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que os processos exibidos nas caixas de entradas possuem no mínimo as seguintes informações;</p>	
27	<p>5.9.1 O sistema deverá possibilitar que processos em posse de um funcionário possam ser redistribuídos para outro.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar a possibilidade de redistribuição de processos de um funcionário para outro;</p>	
28	<p>5.10.1 Para preservar o histórico de informações e integridade dos processos, as diferentes versões de um processo devem ser salvas e consultadas através do próprio sistema, inclusive para fins de auditorias.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Através de um processo criado, enviado para análise, analisado, devolvido ao solicitante, adequado, reenviado para análise e deferido, demonstrar um histórico com informações de cada versão do processo;</p>	
29	<p>5.10.2 Por informações que compõem versões de um processo entende-se: a Toda a análise efetuada; b Todo o protocolo realizado; c Toda a edição de informação realizada por solicitante; d Toda a reanálise efetuada; e Todas as movimentações processuais realizadas (encaminhamento, deferimento, indeferimento e reabertura); f Análises na prancha.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que na consulta do histórico de informações, todas as ações descritas acima possuem informações versionadas;</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



30	<p>5.11.1 Para que a tarefa de análise seja otimizada, deverá haver interface que permita a exibição do campo do formulário preenchido pelo solicitante, ao lado do campo com caixa de texto e checklist a ser trabalhado pelo funcionário.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Na interface de análise, demonstrar que a caixa de texto para inserção de análise, está ao lado do campo de formulário que está sendo analisado;</p>	
31	<p>5.11.2 O campo com caixa de texto disponível ao funcionário, também deverá permitir a formatação de texto com no mínimo negrito, sublinhado e itálico.</p> <p>5.11.3 O campo de caixa de texto disponível ao funcionário, deverá também permitir o anexo de links para imagens e documentos.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar se a caixa de texto de análise admite os tipos de formatações descritos;</p>	
32	<p>5.11.4 Deverá ser possível que o funcionário invalide um anexo inserido pelo solicitante, porém valide outros.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que durante a análise, é possível invalidar um anexo, porém validar outros que foram anexados;</p>	
33	<p>5.11.5 Quando o funcionário devolver o processo para o solicitante efetuar adequações, deverá ser sinalizado ao solicitante todos os itens que necessitam de adequações e as observações inseridas pelo funcionário.</p> <p>5.11.6 Quando o solicitante efetuar as adequações e devolver o processo para análise, deverá ser exibido ao funcionário todos os campos que sofreram modificações por parte do solicitante.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que em devolução para adequação, os pontos a serem adequados são sinalizados;</p> <p>b Demonstrar que em devolução para outra análise, os pontos alterados são sinalizados;</p>	
34	<p>5.11.7 Toda a atividade de análise, devolução ao recorrente e adequações devem ser realizadas em um mesmo processo, ou seja, não deverá ser criado um outro processo para estas outras ações.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que todo o trâmite de análise e adequações acontece em um mesmo processo;</p>	
35	<p>5.12.1 A tarefa de análise na prancha, ou seja, a abertura e correção dos projetos anexados pelos solicitantes, deverá ser realizada através do próprio sistema e de forma integrada a interface de análise, sem a necessidade de softwares de terceiros.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que a funcionalidade de analisar projetos em PDF é realizada no próprio sistema, sem a necessidade de utilizar ferramentas auxiliares;</p>	
36	<p>5.12.2 A funcionalidade de análise na prancha deverá permitir a abertura e correções de projetos no formato PDF.</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	<p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que é possível abrir projetos em PDF e efetuar correções;</p>	
37	<p>5.12.3 A análise na prancha deverá possibilitar as seguintes ações: a Medições entre um ponto e outro; b Desenhar polígonos espaciais no próprio projeto; c Zoom in e zoom out no projeto; d Mover o projeto, a fim de possibilitar a visualização de todo o projeto; e Inserir comentários e referenciá-los espacialmente no próprio projeto.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que a funcionalidade de correções permite as ações descritas no item 5.12.3;</p>	
38	<p>5.12.3.1 As ações descritas no subitem anterior, não deverão afetar as proporções e qualidade do projeto.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que a correção de um projeto não altera a qualidade e proporções deste;</p>	
39	<p>5.12.4 Ao fim da análise na prancha, deverá ser visível um documento ou uma página que contenha projeto inserido pelo solicitante, provido com as correções e apontamentos do funcionário, sem que isto prejudique a qualidade do projeto.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que após analisar o projeto, é exibido um documento que contém as correções efetuadas pelo funcionário;</p>	
40	<p>5.12.5 Assim como a análise de campos do formulário deve possuir controle de versões, a análise na prancha também deverá ter tal funcionalidade, onde devem ser disponibilizadas diferentes versões de projetos analisados.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Analisar várias vezes (mínimo 03) um mesmo projeto com funcionalidade de análise na prancha; b Demonstrar o histórico de versões destas análises;</p>	
41	<p>5.13.1 Os documentos expedidos pelo sistema, como por exemplo certidões, alvarás e licenças, deverão conter mecanismos de autenticação, inseridos de forma automática e que tenham como base o usuário que deferiu o processo.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que documentos expedidos pelo sistema de forma automática, possuem mecanismos de autenticação;</p>	
42	<p>5.13.2 O mecanismo de autenticação deverá inserir métodos de consulta no documento, como por exemplo código de barras, url, ou QR CODE, para que seja possível consultar a veracidade e validade dos documentos expedidos pelo sistema.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que o mecanismo de autenticação permite consulta de sua autenticidade através de</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	mecanismo para este fim;	
43	<p>5.13.3 Deverá ser possível que documentos expedidos pelo sistema sejam cancelados, através da interface, evento no qual ao consultar o documento cancelado, deverá aparecer a informação de maneira visualmente chamativa, de que o documento está cancelado.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Invaldar um documento expedido pelo sistema através de interface;</p> <p>b Consultar o documento invalidado;</p> <p>c Verificar se há indicação de que o documento foi invalidado;</p>	
44	<p>5.13.4 Assim como na análise gráfica de projetos, o processo de autenticação de documentos não deverá prejudicar a qualidade de arquivos de imagens que possam compor o documento, como por exemplo a autenticação de uma prancha.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar que um documento autenticado não perdeu qualidade gráfica;</p>	
45	<p>5.13.5 Além dos documentos autenticados de forma automática, deve haver funcionalidade que permita escolher assinar documentos anexados no processo ou documentos que serão gerados ao final do processo (como alvarás e pranchas).</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar a possibilidade de usuário optar por assinar um documento anexado no processo;</p>	
46	<p>5.13.6 O sistema deverá também possibilitar que documentos anexados no processo possam ser assinados mediante a utilização de certificados no padrão ICP.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Demonstrar a possibilidade de assinatura de um documento através de certificado no padrão ICP;</p>	
47	<p>5.14.1 Deverá haver funcionalidade que permita compilar informações de um processo em um único PDF.</p> <p>5.14.2 Deverão ser compiladas no mínimo as seguintes informações:</p> <p>a Informações inseridas pelo solicitante.</p> <p>b Informações inseridas pelo funcionário.</p> <p>c Histórico de versões do processo.</p> <p>d Informações sobre movimentações processuais e status do processo.</p> <p>e Informações e miniaturas sobre os documentos que foram anexados.</p> <p>5.14.3 O PDF de informações compiladas deverá ser provido por mecanismo de autenticação digital, nos moldes do item 5.13.</p> <p>5.14.4 Considerando que esta funcionalidade é de natureza gerencial, deverá ser salvo em um log qual o usuário que solicitou a compilação das informações.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a Através de interface compilar informações de um processo em um PDF, o qual deverá conter as</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	<p>informações descritas no item 5.14.2;</p> <p>b) Verificar se o PDF possui mecanismos de autenticação digital;</p> <p>c) Demonstrar via interface ou documentação de que há um log identificando o usuário que compilou as informações;</p>	
48	<p><b>5.15 Processamento de alvarás e licenciamentos</b></p> <p>5.15.1 O sistema deverá estar pré configurado a fluxos básicos de licenciamentos de obras, sendo estes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 Análise e aprovação de projetos arquitetônicos de construção;</li><li>2 Análise e aprovação de projetos arquitetônicos de reforma e/ou de ampliação;</li><li>3 Análise e aprovação de projetos arquitetônicos para regularização;</li><li>4 Emissão de Consulta Prévia de parâmetros urbanísticos;</li><li>5 Emissão de Alvará de construção;</li><li>6 Emissão de Alvará de demolição;</li><li>7 Emissão de Alvará de reforma e/ou de ampliação;</li><li>8 Emissão de Licença de aterro e/ou desaterro;</li><li>9 Emissão de Certidão de demolição;</li><li>10 Análise e aprovação de substituição de projetos aprovados;</li><li>11 Análise e aprovação de transferência de titularidade;</li><li>12 Análise e aprovação de loteamentos;</li><li>13 Análise e aprovação de croquis de unificação, desmembramento e atualização cadastral de lotes;</li><li>14 Emissão de Certidão de Povoamento (termo de verificação final de loteamentos);</li><li>15 Emissão de Certidão de Habite-se (termo de verificação final de edificações);</li><li>16 Emissão de Certidão de perímetro urbano;</li><li>17 Emissão de Certidão de unificação, desmembramento e atualização cadastral de lotes;</li><li>18 Emissão de Certidão comprobatória de área;</li><li>19 Emissão de Alvará Especial para realização de eventos;</li><li>20 2ª via de Alvarás e Certidões;</li><li>21 2ª via de projetos aprovados;</li><li>22 Permissão de passagem de instalações subterrâneas em área pública;</li><li>23 Análise e aprovação de projetos arquitetônicos de Vigilância Sanitária;</li><li>24 recebimento de documentos e pedidos direcionados ao COMUPLAN (Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental);</li><li>25 Análise de pedidos e licenças diversas;</li><li>26 Fiscalização de obras e terrenos.</li></ol> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <p>a) Criar um processo de cada tipo de licenciamento de obras descritos no item 5.15.1;</p>	
49	<p>5.15.2 Como já citado anteriormente, estes fluxos deverão poder ser editados pelo usuário chefia,</p>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	através de interface própria. <b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar a possibilidade de edição de pelo menos 02 (dois) destes fluxos;	
50	5.15.5 Deverá haver funcionalidade que permita compilar os alvarás emitidos pelo sistema para que sejam enviados ao SISOBRA, sistema de controle utilizado pela Receita Federal. <b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que o sistema permite compilar documentos expedidos em arquivo padrão Sisobra;	
51	5.16.1 Deverá ser possível buscar todas as informações inseridas pelo solicitante no sistema, desta forma: a Buscar conteúdo de qualquer campo de formulário preenchido pelo solicitante; b Buscar conteúdo de documentos inseridos pelo solicitante. <b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Mostrar a possibilidade de efetuar buscas no sistema, conforme as alíneas a e b do item 5.16.1;	
52	5.16.2 A funcionalidade de busca, deverá também funcionar por proximidade de informação, ou seja, ao inserir um termo, devem ser retornados também resultados semelhantes ao informado. <b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar que a busca pode identificar dados a partir de proximidade do que foi digitado;	
53	5.16.3 Deverá ser possível efetuar buscas sobre dados inseridos em campos de formulários do tipo "select" e "radio". <b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar a possibilidade de efetuar buscas em campos de select e radio, ou seja, que não são campos de textos;	
54	5.16.4 O sistema deve possibilitar que sejam consultados os dados dos usuários cadastrados, através de busca a partir do e-mail ou nome do usuário desejado. <b>DEMONSTRAÇÃO:</b> a Demonstrar a possibilidade de visualizar as informações cadastradas pelo usuário;	
55	5.17.1 O sistema deverá possibilitar a exibição das últimas ações realizadas no sistema, ou seja, o histórico das últimas movimentações processuais. 5.17.2 A linha de acontecimentos deverá exibir de forma cronológica, os últimos processos que passaram pelas seguintes movimentações: a Encaminhamento; b Análise; c Devolução; d Aguardando taxas; e Deferimento; f Indeferimento. <b>DEMONSTRAÇÃO:</b>	



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



	a Demonstrar na interface uma linha de acontecimentos no sistema, com as informações descritas no item 5.17.2;	
56	<p>5.18.1 O sistema deverá possuir interface com a exibição de informações gerenciais, a fim de dar instrumentos ao gestor na tomada de decisões baseada em dados.</p> <p>5.18.2 A interface de informações gerenciais deverá conter no mínimo os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Quantidade de processos em trâmite segmentados por tipo de fluxo;</li><li>b Quantidade de processos deferidos em períodos semanais nas últimas 03 (três) semanas;</li><li>c Total de processos em trâmite, com a segmentação de quantos processos estão em posse de funcionário e quantos estão em posse de solicitantes;</li><li>d Tempo médio para que um processo receba a primeira movimentação por parte do funcionário;</li><li>e Quantidade de processos em posse de cada funcionário.</li></ul> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Demonstrar que há painel que possibilita a exibição das informações descritas no item 5.18.2;</li></ul>	
57	<p>5.19.1 Considerando que o aprendizado dos solicitantes na utilização da plataforma é um elemento chave para o sucesso da informatização dos procedimentos de licenciamentos e alvarás de obras, deverão haver campos de ajuda, posicionados ao lado dos campos de formulários para preenchimento do solicitante.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Demonstrar a existência de campos de ajuda ao lado dos campos de preenchimento dos formulários;</li></ul>	
58	<p>5.19.2 Deve haver interface que permita ao usuário chefia modificar o teor dos campos de ajuda.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Demonstrar que o usuário chefia pode modificar o teor dos campos de ajuda;</li></ul>	
59	<p>5.20.1 Para um suporte rápido e eficiente aos usuários, deverá haver um chat online em tempo real no sistema.</p> <p>5.20.2 Os atendimentos via chat deverão ter seus conteúdos registrados e armazenados.</p> <p>5.20.3 O solicitante deverá poder enviar printscreens a partir do chat, para que a contratada visualize qual o problema e possa atender da maneira correta.</p> <p><b>DEMONSTRAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Demonstrar a existência de chat online no próprio sistema;</li><li>b Demonstrar que os atendimentos tem conteúdo armazenado;</li><li>c Demonstrar que o solicitante pode anexar print screens no atendimento via chat;</li></ul>	

## 7 - FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

7.1 A eventual execução do serviço deverá ser efetuada SOMENTE pelo fornecedor vencedor (NUNCA por terceiros) no local designado, respeitando SEMPRE o horário de funcionamento do mesmo, e será conforme a autorização de fornecimento.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**7.2** O serviço será acompanhado por servidor designado que atestará a sua efetiva realização com sua assinatura no documento fornecido pela Secretaria Requisitante.

**7.3** A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso do fornecimento não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

## **8. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA**

**8.1** O método para estabelecer o preço de referência considerou:

a) Cotações de preço disponibilizadas pelos fornecedores no prazo de até 90 (noventa) dias conforme o art. 2º, inciso I e II, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018.

**8.2** O cálculo do preço de referência considerou o mínimo de 3 (três orçamentos) por item e feito mediante análise crítica acerca da consistência dos valores levantados de modo a eliminar os preços considerados excessivamente elevados e os inexequíveis que distorcem a pesquisa de mercado (art. 2º, §2º, §5º, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018).

**8.3** Para o cálculo do Preço de Referência, foi considerado a metodologia da média ou mediana ou menor preço (Art. 2º do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018).

**8.4.** Adotou-se o registro de preço nesta licitação devido o Art. 15, inciso II, da lei 8666/93 - *As compras, sempre que possível, deverão: ser processadas através de sistema de registro de preços;*

## **9. PAGAMENTO**

**9.1** O prazo de pagamento é de até 30 (TRINTA) dias, atestado o cumprimento do objeto licitado e apresentação da fatura, de acordo com o presente certame e legislação vigente.

## **10. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**10.1** O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA e refere-se ao exercício de **2021**.

<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>REDUZIDO</b>	<b>DOTAÇÃO – ELEMENTO DE DESPESA</b>
<b>100.99</b>	<b>1562</b>	<b>02.08.00-3390.40.00-15.122.0001-2.055</b>



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À  
**Prefeitura Municipal de Muriaé**  
**Departamento de Licitação**

Propomos a prestação de serviços, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1	MÊS	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ -		
2	12	MÊS	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM E SUPORTE - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ		

Valor global da proposta por extenso (\_\_\_\_\_).

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos do processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

<b>DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:</b>	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>	

Local e data

Empresa Proponente  
Representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Muriaé na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**Local, data.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº 272/2021, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo  
(Representante Legal)

**Obs:** Emitir em papel que identifique a **licitante** ou por carimbo que a identifique.  
**Declaração a ser emitida pela licitante e** assinada por seu representante legal.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO**

Atestamos para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, forneceu \_\_\_\_ (indicar o objeto fornecido) \_\_\_\_\_, e cumpriu fielmente com o solicitado por esta empresa.

Conforme o exposto, asseguramos que os \_\_\_\_ (indicar o objeto fornecido) \_\_\_\_ são de boa qualidade e total segurança.

Sem mais para o momento,  
É o que nos cumpre informar.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo  
(Representante Legal)

**Obs:** Emitir em papel que identifique a empresa ou por carimbo que a identifique.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

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

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021

**ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021  
PROCESSO Nº 272/2021

HOMOLOGAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede à com sede no Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves, à Av. Maestro Sansão, 236, Centro, Muriaé-MG, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Muriaé-MG, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, daqui por designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, lavra a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, referente ao Pregão 161/2021, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a transformação digital do licenciamento de obras particulares e alvarás no município de Muriaé, com fornecimento de licença de uso temporária pelo período de 12 (doze) meses e serviços de manutenção, disponibilização de infraestrutura em nuvem, implantação, treinamento e suporte, por meio do Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Muriaé não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo **assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições**.

**CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços, sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA IV – DOS PREÇOS**

O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 161/2021.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1	MÊS	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ -		
2	12	MÊS	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM E SUPORTE - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ		

**CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

- A Contratada deverá elaborar cronograma de implantação e treinamento.
- O cronograma deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.
- As atividades de implantação e treinamento deverão ser executadas no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias, a contar da data de apresentação do cronograma.

**CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO**

- Será pago a adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela detentora da Ata de Registro de Preços e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.
- O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.
- Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no município de Muriaé, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

**CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- A entrega será acompanhada pelo servidor \_\_\_\_\_, MASP \_\_\_\_\_, designado pela secretaria requisitante, que atestará a sua efetiva entrega em conformidade com edital.
- A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento da ATA, em caso do fornecimento não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

3. O fornecedor estará sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável pelo recebimento, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias conforme exigências do edital.

4. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES**

Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

- Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória.
- Cancelamento do registro na Ata.
- Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções.
- Advertência.
- Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, após decorridos cinco dias, a contar da data do inadimplemento.
- Multa de mora sobre o valor total do pedido, de 0,33% por dia de inadimplência, no caso de inexecução total.
- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até cinco (cinco) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a licitação pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos pelos resultantes ou depois de decorridos o prazo da sanção aplicado com subitem anterior.
- Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.
- As sanções que vierem a ser aplicada serão obrigatoriamente registradas no Município.
- A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado quaisquer reajustamentos de preços. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

**CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17 do edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



deram origem ao registro de preços;

h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;

Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

i) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceite as razões do pedido.

**CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Muriaé ou Secretaria Municipal que possui Setor de Compras.

**CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Para dirimir qualquer questão oriunda da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o FORO DA COMARCA DE MURIAÉ, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Muriaé-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DE MURIAÉ

\_\_\_\_\_  
DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2021  
PREGÃO Nº 161/2021  
PROCESSO Nº 272/2021

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede à com sede no Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves, à Av. Maestro Sansão, 236, Centro, Muriaé-MG, neste ato representada por \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Muriaé-MG, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, daqui por designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, lavra o presente Contrato, referente ao Pregão Presencial 161/2021, que objetiva \_\_\_\_\_, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se este contrato em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a transformação digital do licenciamento de obras particulares e alvarás no município de Muriaé, com fornecimento de licença de uso temporária pelo período de 12 (doze) meses e serviços de manutenção, disponibilização de infraestrutura em nuvem, implantação, treinamento e suporte por meio do sistema de registro de preço.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA**

- A) A Contratada deverá elaborar cronograma de implantação e treinamento.
- B) O cronograma deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.
- C) As atividades de implantação e treinamento deverão ser executadas no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias, a contar da data de apresentação do cronograma.
- D) Caso a Empresa não atenda a Autorização de Fornecimento, a mesma poderá ser notificada e sofrer sanções, conforme Decreto Municipal nº 8840/2018.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REPRESENTANTE E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- A) A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Muriaé, com poderes para verificar se



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



as ordens de serviços estão sendo cumpridos, se os materiais são os especificados na planilha (podendo exigir os testes e ensaios definidos nas Normas da ABNT) analisar e decidir sobre proposições da LICITANTE que visem melhorar a execução do serviço, fazer qualquer advertência quanto a qualquer falha da LICITANTE. B) Antes do início da prestação do serviço deverá ser agendada uma reunião de preparação entre a LICITANTE e a CONTRATANTE para definição de diretrizes com a LICITANTE, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados na execução do serviço.

Parágrafo único - Qualquer impedimento ao andamento na entrega do objeto deverá ser comunicado no mesmo dia, por escrito, ao CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete a CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- b) Pagar a importância correspondente ao fornecimento, no prazo contratado.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

Conforme art. 65,

§ 1º - O contratado fica obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50 % (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo: Inciso II – As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete a CONTRATADA:

- a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da aquisição do objeto.
- b) Manter durante a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- c) Apresentar à CONTRATANTE, a qualquer tempo, documentos que a mesma exigir.
- d) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- e) Executar os serviços objeto do Termo de Referência, em acordo com as Normas Técnicas vigentes e em acordo com a fiscalização.
- f) Fornecer materiais, equipamentos e mão de obra qualificada necessários a realização dos serviços, em acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Muriaé;
- g) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Em caso de inadimplência, a responsabilidade não será transferida a Prefeitura Municipal de Muriaé, nem onerará o objeto licitado.
- h) Responsabilizar-se por danos causados à Administração e a terceiros, não excluindo a responsabilidade da fiscalização.
- i) Comunicar a fiscalização por escrito a finalização dos serviços licitados.
- j) Será responsabilidade da licitante o deslocamento dos funcionários para as frentes de serviço.
- k) A qualquer momento o Município poderá requisitar amostras dos produtos para a realização de ensaios para controle da qualidade. Estes ensaios serão suportados exclusivamente pela Contratada.
- l) Assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela Administração.
- m) Realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do edital da licitação, seus Anexos e sua proposta.
- n) Fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação da proposta, e entregá-los devidamente conforme Termo de Referência e seus anexos.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



- o) Estabelecer obrigatoriedade do uso de Equipamentos de Proteção Individual por todas as pessoas presentes no local da instalação, de acordo com o risco de lesão decorrente de cada atividade desenvolvida, adotando todas as medidas preventivas recomendadas pela Norma Regulamentadora sobre EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI e obedecendo também à NBR5410 da ABNT - Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
- p) Fornecer todo o equipamento necessário, tais como ferramentas, maquinaria e aparelhamento adequado à execução dos serviços.
- q) Providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final.
- r) Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos serviços contratados.
- s) Declarar em sua proposta de preços que o valor ofertado abrange a execução plena dos serviços com o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra e acessórios necessários a execução.
- t) Normas em estrita conformidade do edital e setor requisitante.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- a) O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, início em ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado em até 60 meses, nos termos da Lei 8666/93.
- b)) A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso do fornecimento não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

Parágrafo primeiro - A paralisação das atividades, por iniciativa da CONTRATADA, implicará na rescisão, de pleno direito deste contrato, caso em que o CONTRATANTE se obriga tão somente a pagar pelos fornecimentos, porventura fornecido até o momento da rescisão do presente instrumento.

Parágrafo segundo - Se ocorrer motivo de força maior ou comprovado caso fortuito, que determine a suspensão do cronograma de fornecimento, o presente contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, de pleno direito, sem qualquer ônus.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do seguinte termo de reserva orçamentária:

PROJETO ATIVIDADE	RED.	DOTAÇÃO - ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	1562	02.08.00-3390.40.00-15.122.0001-2.055	100.99

**CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo discriminado, pela prestação de serviços, incluso todas as despesas que venham ocorrer, necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

\* (ANEXAR QUADRO DE SERVIÇOS, COM VALORES ADJUDICADOS) \*

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1	MÊS	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ -		



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



2	12	MÊS	LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM NUVEM E SUPORTE - LICENCIAMENTO DE OBRAS PARTICULARES E ALVARÁS NO MUNICÍPIO DE MURIAÉ		
---	----	-----	--	--	--

VALOR GLOBAL DO CONTRATO POR EXTENSO: (\_\_\_\_\_).

#### CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento é mensal, em **até 30 (TRINTA) dias**, após medições mensais realizadas por fiscal da secretaria requisitante atestando o cumprimento do objeto licitado e apresentação da fatura, de acordo com o presente certame e legislação vigente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os objetos forem entregues em desacordo com as especificações constantes na proposta.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, com base na adequação aos novos preços de mercado, devendo a contratada justificar e comprovar os reajustes praticados com notas fiscais e planilhas, respeitadas as disposições legais vigentes. Deverá ser montado processo administrativo, protocolado na Prefeitura Municipal.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

13.2 - O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;

II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;

II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e

III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

13.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/20189 de 18 de dezembro de 2018.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo primeiro** - No caso do Inciso II do art. 79, deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo segundo** - Por interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser rescindido, ficando a CONTRATANTE obrigada a comunicar à CONTRATADA, por escrito, e a rescisão se efetuará no prazo de 30 (trinta) dias, sem que caiba o direito de qualquer indenização à CONTRATADA, além do pagamento normal referente ao fornecimento dos produtos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, conforme dispõe a legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Para dirimir qualquer questão oriunda do presente Contrato, fica eleito o FORO DA COMARCA DE MURIAÉ, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Muriaé (MG), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
REPRESENTANTE LEGAL NOMEADO

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_ - CPF sob nº \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_ - CPF sob nº \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**ANEXO IX – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs 5.446/2017 E 5.524/2017**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº 272/2021, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**Local, data.**

**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA  
DO REPRESENTANTE LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2021**

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS IMPEDITIVOS**

A sociedade empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no endereço \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA a quem possa interessar, em especial para os fins de participação em processo licitatório e eventual contratação com o Município de MURIAÉ/MG e suas entidades da Administração Indireta, que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta efeitos jurídicos e legais.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Local, data.

**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA  
DO REPRESENTANTE LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**