



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL Nº 137/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 181/2022

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA, resguardando os direitos às empresas ME/EPP e equiparadas, conforme LC 123/06 e alterações.

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 da pregoeira Danielle Cassimiro Chaves e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 11.158/2022 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 181/2022, na modalidade **Pregão Presencial nº 083/2022, tipo menor preço global**, 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 9.693/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018 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: 18/08/2022 - Horário: 08:30 horas
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 - Modelos de declarações



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



V - Minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato

VI - Minuta de contrato

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 poderá 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), independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

E) Requisitos de Participação: AMPLA CONCORRÊNCIA, resguardando os direitos às empresas ME/EPP e equiparadas, conforme LC 123/06 e alterações.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto desta licitação é o registro de preços para contratação de serviços especializados em sistema de processamento de infrações de trânsito com locação de equipamentos.

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 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

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 pela pregoeira ou Equipe de Apoio e entregues à pregoeira **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 pela pregoeira 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 neste 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 pela pregoeira, 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:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022
ABERTURA DA SESSÃO DIA 18/08/2022 às 08:30 hs
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ SOB Nº:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022
ABERTURA DA SESSÃO DIA 18/08/2022 às 08:30 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.

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 deverá cotar todos itens.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- 5.3 - Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira 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.

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 pela pregoeira 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.

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



6.2.8 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021) - apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a.1) **O Balanço e as Demonstrações** deverão ser apresentados por cópias reprográficas da página do **Livro Diário**, onde se encontram transcritos, acompanhados de cópias reprográficas de seu **Termo de Abertura e Encerramento**, comprobatório do registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da lei acompanhado do termo de Abertura e Encerramento. As cópias deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor da administração municipal.

a.2) A boa situação econômico-financeira da empresa licitante estará consubstanciada nos seguintes índices:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}} \quad \text{LG} \geq 1,0$$

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGIVEL A LONGO PRAZO

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}} \quad \text{SG} \geq 1,0$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \quad \text{LC} \geq 1,0$$

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \quad \text{IE} \leq 0,50$$

LEGENDA:

LG - Liquidez Geral / SG - Solvência Geral / LC – Liquidez Corrente / IE - Índice de Endividamento

JUSTIFICATIVA: (Lei 8666/93, Art. 31, §1º e §5º)

Índice de Endividamento (IE) - quanto menor esse índice for, melhor uma empresa estará, pois apresenta **menor risco de inadimplência**. Do ponto de vista financeiro, demonstrar o **grau de dependência de capital de terceiros**. Gerencialmente, pode ser bom para a obtenção de lucros, pois a empresa paga uma remuneração fixa de juros para quem emprestou o dinheiro e pode gerar margens de lucro bem maiores. No entanto, essa possibilidade de maiores ganhos representa também mais riscos



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



para o negócio, pois os prejuízos também podem ser maiores. O indicador exigido **não restringe a competitividade, e garante o cumprimento das obrigações resultantes da licitação.**

Índice de Liquidez Geral (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

Índice de Solvência Geral (ISG) - expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado "> 1,00" (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória.

A Administração tem que contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. **A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos.** Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é necessária devido a execução do objeto, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que **umentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.** Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do serviço. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente **razoáveis** para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O **índice de Liquidez Corrente** demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O **índice de Liquidez Geral** demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva. Foram estabelecidos, observando **valores usualmente adotados** para a avaliação da situação financeira das empresas e **não frustram ou restringem o caráter competitivo** do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a **contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do serviço**. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

I - Para melhor facilidade e entendimento do cálculo dos índices pela Pregoeira, deve o Licitante apresentar uma planilha contendo demonstrativo do cálculo dos índices devidamente assinada por um contador legalmente habilitado.

§1º - No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) do último exercício social exigível.

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

6.2.10 - Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente a prestação de serviços referente ao objeto que se está propondo (vedadas exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos), contemplando as parcelas de maior relevância e significado, definidas como autonomia sobre a fiscalização do trânsito, sendo:

- Site de informações aos usuários com disponibilização dos processos de defesa, recurso, fotos, dentre outros;
- Informatização do processamento de multas de equipamentos eletrônicos e talão convencional, movimentação de notificações de trânsito, defesa da autuação, recursos e transferências de pontuação;
- Suporte e manutenção de sistema de lavratura de AIT Eletrônico – Talão Eletrônico homologado pela SENATRAN, bem como de Impressoras térmicas portáteis.

6.2.11 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo de declarações – anexo IV.

6.2.12 - 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 de declarações – anexo IV.

6.2.13 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA ou órgão equivalente) da pessoal jurídica (Licitante) e da pessoa Física Responsável Técnico, tendo em vista as atividades a serem exercidas pelo adjudicatário guardam total relação com as atividades e competências do profissional de engenharia de software conforme teor da Resolução nº 1.100 de 24 de maio de 2018 (CONFEA/CREA).



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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, a pregoeira considerará o proponente inabilitado.

7 - DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1 - Aberta a sessão, os credenciados entregarão à pregoeira o envelope "Proposta de Preços" e "Documentos de habilitação". Os envelopes de habilitação permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.

7.2 - a pregoeira 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, a pregoeira realizará o julgamento: **"Menor preço global"**.

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.

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 pela pregoeira, 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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, a pregoeira 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, a pregoeira 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, a pregoeira 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 pela pregoeira, 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 02 (dois) 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



execução de seu objeto, não manter 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: 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 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 autuar 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 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 serviço não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 à pregoeira 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 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10 – DA VALIDADE DO REGISTRO

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

10.2 - A pregoeira 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 pela prestação dos serviços à 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.

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 pela pregoeira ao vencedor.

12.3 - Qualquer recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 à pregoeira.

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 uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratuais; 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



§ 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 à pregoeira 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 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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 da pregoeira 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, à pregoeira, 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)3696-3312 ou pelo email – protocollicitacao@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 da pregoeira 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, 05 de agosto de 2022

Danielle Cassimiro Chaves
Pregoeira



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

O presente Pregão tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada em sistema de processamento de infrações de trânsito com locação de equipamentos.

Os serviços previstos neste Termo de Referência inserem-se no contexto da Lei nº 9.503/1997, que institui o CTB - Código de Trânsito Brasileiro.

O Município de Muriaé encontra-se integrado ao SNT - Sistema Nacional de Trânsito (municipalização). Para tanto uma das exigências é a utilização do sistema disponibilizado pela PRODEMGE e o município de Muriaé escolheu o sistema SRAM (Sistema de Registro e Administração de Multas), com o objetivo de integrar as bases de dados do Município, do DETRAN-MG e da SENATRAN. Isto posto, torna-se necessário, assim, dispor de um sistema informatizado que se comunique com o SRAM e seja capaz de efetuar o processamento dos Autos de Infração gerados pelos Agentes da Autoridade de Trânsito Municipal.

Sendo assim, destaca-se também a necessidade de gerenciar os demais aspectos administrativos e de fiscalização do trânsito e dos transportes, tais como: dotar os Agentes de Trânsito de mecanismos modernos de fiscalização, e que lhes permita maior produtividade e eficácia nos trabalhos fiscais; gerenciar todo o processo de tramitação das infrações de trânsito, gerenciar a tramitação de requerimentos diversos apresentados pelos cidadãos, gerenciar serviços de remoção e guarda dos veículos em pátios de custódia, gerenciar as vistorias veiculares para contratação/licenciamento de serviços de transportes públicos. O art. 1º, § 2º, do Código de Trânsito Brasileiro, determina que:

(...)

O trânsito, em condições seguras, é um direito de todos e dever dos órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito a estes cabendo, no âmbito das respectivas competências, adotar as medidas destinadas a assegurar esse direito.

Ademais, a omissão dos órgãos que compõem o Sistema Nacional de Trânsito na defesa da vida dos usuários do trânsito gera responsabilidades, segundo dispõe o art. § 3º do 1º do Código de Trânsito Brasileiro:

(...)

Os órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito respondem, no âmbito das respectivas competências, objetivamente, por danos causados aos cidadãos em virtude de ação, omissão ou erro na execução e manutenção de programas, projetos e serviços que garantem o exercício do direito do trânsito seguro.

Conforme o art. 24, do Código de Trânsito Brasileiro, compete aos órgãos e entidades executivos de trânsito dos municípios cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



atribuições. Nesse sentido, a prefeitura busca soluções tecnológicas que possam auxiliar no apoio ao gerenciamento do trânsito.

A execução do objeto deverá iniciar no dia 01 de setembro de 2022, logo após o vencimento do atual contrato

O prazo de execução dos trabalhos será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Governo, através do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DEMUTTRAN.

Caso seja contratualizada a Ata de Registro de Preços, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Fica estabelecido o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o instrumento de Ata de RP.

A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da Secretaria Municipal solicitante, poderá, em qualquer momento, solicitar o cancelamento da Ara SRP/contrato, em caso do fornecimento do serviço ou do equipamento não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destinam, causando prejuízos à administração pública. A CONTRATADA deverá proceder, junto às etapas de implantação do sistema, ao treinamento e assistência presencial a todos os usuários do sistema. Esta operação assistida deverá contar, obrigatoriamente, com o acompanhamento de um técnico qualificado da CONTRATADA no Município de Muriaé, durante os 30 (trinta) primeiros dias de operação do sistema.

QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

Para o desenvolvimento dos trabalhos, a contratada deverá dispor de um gerente com conhecimento em legislação de trânsito, um analista de sistemas e equipe com habilidades específicas no sistema da contratada para suporte técnico e treinamento aos usuários.

Todos os encargos sociais e os custos com material didático, informativo, as despesas serão por conta da empresa contratada.

O quantitativo estimado de consumo é:

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. MENSAL | QUANT. ANUAL |
|------|------|--|-------|---------------|--------------|
| 1 | 1 | AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – PROCESSAMENTO NAI (Notificação de Autuação de Infração) e NIP (Notificação da Imposição de Penalidade)EMISSÃO, IMPRESSÃO, ENVELOPAMENTO. SEM FOTO | Und. | 1.000 | 12.000 |
| | 2 | AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – PROCESSAMENTO NAI (Notificação de Autuação de Infração) e NIP (Notificação da Imposição de Penalidade)EMISSÃO, IMPRESSÃO, ENVELOPAMENTO. COM FOTO | Und. | 1.000 | 12.000 |
| | 3 | SITE PARA INFORMAÇÕES AOS | Mês | 1 | 12 |



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



| | USUÁRIOS | | | |
|---|---|----------|---|----|
| 4 | SUPOORTE TÉCNICO E TREINAMENTO - DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO NA UNIDADE DO DEMUTTRAN PARA SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS | Mês | 1 | 12 |
| 5 | SISTEMA E ESTRUTURA DE INFORMÁTICA - DISPONIBILIDADE DE 01 (UM) SERVIDOR PARA ACESSO AO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E ESTRUTURA DE INFORMÁTICA. | Mês | 1 | 12 |
| 6 | TALONÁRIO ELETRÔNICO (EQUIPAMENTO E SISTEMAS) | Conjunto | 2 | 24 |

DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE O OBJETO

- TALÃO ELETRÔNICO

O Talão eletrônico deverá atender a todos os requisitos mínimos e obrigatórios dispostos na Portaria Nº 99 de 01 de junho de 2017 do CONTRAN.

Requisitos Técnicos do Hardware de Talonário Eletrônico

Sistema Operacional Windows Mobile ou Android;

Mínimo de 2 GB de RAM ou superior;

Deverá possuir câmera fotográfica com no mínimo 1.3 mega pixel ou superior;

Comunicação via GPRS, 3G, 4G ou Wireless;

Deverá ter seu peso variando de 100g a 300g;

Deverá ser Touch Screen;

Possuir tecnologia sem fio Bluetooth 2.0;

GPS integrado;

Processador mínimo de 2Ghz;

Requisitos técnicos do Hardware da Impressora:

Deverá realizar impressão térmica de modo a não fazer uso de tinta;

A impressão dos dados do Auto de Infração deverá ser feita em tempo real, por meio de conexão Bluetooth, Wireless, conectado por meio de cabo com a impressora ou sendo a impressora parte integrante do equipamento;

No conjunto deverão estar inclusos:

Aparelhos Smartphone;

Pacote de dados e de voz (todos os palm's devem falar entre si de modo gratuito);

Serviço de foto e vídeo de forma a fundamentar melhor a fé pública dos agentes;

Aparelho com Hardware e Software de GPS integrado;

Internet ilimitada (com acessos controlados);



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



Back Office (sistema de retaguarda);

Suporte técnico (via e-mail e telefone);

Canetas digitais com capacidade de escrita em tela capacitiva.

Durante o período do contrato, a CONTRATADA será responsável pela manutenção técnica do sistema, inclusive para fins de adequação a eventuais mudanças de legislação e normas internas do Município;

Os equipamentos levados para reparo nas oficinas do fabricante, ou autorizadas, deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, sabendo-se que a adjudicatária deverá manter o número mínimo de equipamentos licitados sempre disponível, devendo a mesma, substituir imediatamente qualquer equipamento com danos por outro em perfeitas condições para não causar danos à execução das atividades pertinente ao objeto licitado;

Todos os reparos efetuados, dentro ou fora do período de garantia, não deverão acarretar nenhum ônus para o Município;

A critério do Município, os equipamentos que sofrerem reparos poderão ser submetidos a novos testes de aceitação e/ou a nova aferição;

O Município será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito. Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo Município à CONTRATADA, mediante comprovação de responsabilidade de quem deu causa ao fato, com registro circunstanciado da ocorrência e a apresentação da respectiva Nota Fiscal, incluídos na primeira medição após a sua apresentação.

Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA;

SERVIÇOS

A CONTRATADA será responsável pela manutenção técnica do sistema, inclusive para fins de adequação a eventuais mudanças de legislação e normas internas do Município.

Os equipamentos levados para reparo nas oficinas do fabricante, ou autorizadas, deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, ou substituídos, observadas as condições do item 2.1.4.2.

Todos os reparos efetuados, dentro ou fora do período de garantia, não deverão acarretar nenhum ônus para o Município.

A critério do Município, os equipamentos que sofrerem reparos poderão ser submetidos a novos testes de aceitação e/ou a nova aferição.

O Município será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito. Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo Município à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação. Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá realizar treinamentos, sempre que necessário, a ser



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



aprovada pela CONTRATANTE, contendo aulas teóricas e práticas, sem número mínimo ou máximo de participantes, podendo ser presencial e/ou on-line, considerando as recomendações higiênico-sanitárias da OMS, quando em momento de pandemia.

O sistema deverá disponibilizar:

GRÁFICOS ESTATÍSTICOS

Auto de Infração lavrados por Agente;

Auto de Infração lavrados por Hora;

Auto de Infração lavrados por Dia;

Auto de Infração lavrados por Semana;

Auto de Infração lavrados por Palm;

Auto de Infração lavrados por Código da Infração e desdobramento;

Auto de Infração lavrados por Local. RELATÓRIOS

Relatório de Veículos mais Autuados;

Relatório de status de Talão eletrônico (quantidade de faixas disponibilizadas);

Relatório por turno (manhã, tarde e noite) de acordo com a necessidade do Órgão;

Relatório de Auto de Infração por Local;

Relatório de Auto de Infração por Bairro;

Relatórios de Auto de Infração por Agentes;

Relatórios de Auto de Infração por tipo de Agentes (Estadual, Municipal)

Relatórios de Auto de Infração por competência (Estadual, Municipal, misto);

Relatórios de Auto de Infração por motivo de cancelamento

O Sistema deverá permitir geração de outros gráficos e relatórios não mencionados para atendimento das necessidades do Órgão.

– PROCESSAMENTO DE NAI E NIP

Todo o sistema deverá funcionar ininterruptamente, em espaço físico em local designado pelo Contratante, onde serão instalados os equipamentos, pessoal e materiais da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços propostos abaixo.

A base de dados referente à operação de todos os sistemas constantes desta especificação técnica, deverá estar hospedada fisicamente nas dependências da CONTRATANTE, em servidor da CONTRATADA, como garantia da alta disponibilidade exigida e do contínuo atendimento ao público. Nenhuma informação necessária para a operação dos sistemas poderá estar em locais remotos, a não ser aqueles arquivos de troca necessários para o interfaceamento com o órgão de trânsito, bancos, correios, "dumps" de impressora. A retirada das bases de dados do ambiente da CONTRATANTE deverá se dar com autorização da mesma e obedecendo a critérios por ela aprovados.

PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO

CARACTERÍSTICAS GERAIS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



O sistema processar autos de infração de trânsito sejam eles constituídos de fotografias, obtidas por equipamento eletrônico de detecção e registro, capturados via Talão Eletrônico ou registrados através de talão convencional.

O software deverá permitir:

Administrar as tabelas de agentes, tabela de marcas e modelo, tabela de códigos de infrações, números de auto de infração, níveis de acesso e segurança, controle de envio de arquivos TXT's, controle de usuários;
Fazer o cadastramento dos locais de fiscalização;

Fazer o lançamento de dados dos autos, como datas, placas, marca- modelo, etc.

Permitir a pré-consistência dos dados lançados;

Emitir notificações de infração e relatórios gerenciais diversos.

Permitir a geração de planilhas eletrônicas a partir da base de dados existente para análises diversas.

Controlar toda a movimentação de entrega dos autos de infração aos proprietários, emitindo automaticamente, aos que não forem localizados editais para publicação de autos e informação ao DETRAN, recebimento de autos e devoluções de acordo com dados do correio através de relatórios com código de barra para evitar a digitação e/ou arquivo txt.

Fazer o cadastramento dos equipamentos eletrônicos com registradores fotográficos;

Fazer a triagem e cadastro de imagens no sistema;

Atualizar os dados referentes à aferição do INMETRO;

O sistema deverá permitir a produção de autos de infração informatizados, a partir dos registros de infrações obtidos pelos equipamentos, obedecido layout definido pelo órgão municipal de trânsito, dentro do estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a numeração fornecida pelo órgão municipal de trânsito;

A consulta ao arquivo das imagens e de autos de infrações gerados, deverá ter a flexibilidade de acesso por diferentes indexadores como o número do AIT, placa do veículo, data, hora e local da infração, tipo de infração, etc;

O arquivo de imagens deverá estar organizado de tal forma, que possibilite o acesso às imagens validadas, que serão transformadas em auto de infração e as invalidadas serão classificadas por motivos de sua invalidação;

As imagens, no caso de serem feitas pela frente do veículo, deverão apresentar distorção ou encobrimento da região do para-brisa do veículo em infração, para garantir a privacidade dos ocupantes do mesmo.

O sistema deverá permitir a geração da imagem do veículo infrator, sem distorção e/ou encobrimento da região do para-brisa, para uso interno.

Cadastramento e controle do número de série dos TALÕES ELETRÔNICOS.

Permitir a recepção das fotografias geradas no momento da autuação pelo TALÃO ELETRÔNICO.

Manter rotinas de procedimento e processamento da consistência dos AIT's, para validação dos que apresentarem falhas e omissões sanáveis, bem como a elaboração de relatórios para a informação às autoridades e agente de trânsito sobre as eventuais irregularidades com placas de veículos constatadas, em conformidade do disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

Acompanhamento da situação dos talões e dos AIT's desde o cadastro até o seu arquivamento, gerenciando sua distribuição, utilização e recolhimento;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES



Controle de entrega de multas por agente;

Interface com o SRAM – Sistema de Registro e Administração de Multas da PRODEMGE Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais. Emissão de notificação de autuação e penalidade CONSISTIDAS e AUTORIZADAS pelo órgão de trânsito municipal de acordo com o estabelecido no CTB e em legislação complementar inclusive a resolução nº 619/16 do CONTRAN.

DEFESA PRÉVIA

Este módulo deve contemplar principalmente:

Rotinas de gerenciamento de defesa prévia às infrações de trânsito de acordo com a Resolução nº619/16 do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da PRODEMGE;

Deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de defesas prévias e dar suporte à autoridade de trânsito em suas decisões

Deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de acolhimento tanto como não acolhimento das defesas prévias

Cancelamento de notificações de infração emitidas incorretamente ou com autos inconsistentes;

Relatórios estatísticos de notificações de infração de acordo com as definições do órgão municipal de trânsito;

Relatórios de histórico da infração.

Controle de tramitação de documentos dentro do órgão de trânsito municipal;

Controle de documentos recebidos;

Visualização da movimentação de entrega, devolução ou publicação das notificações;

Intercomunicação e transmissão de dados e informações sobre todas as autuações aplicadas que tenham protocolo de defesa e que tiveram informação de condutor infrator;

Identificação do condutor / infrator, contemplando recebimento, organização, guarda e controle das indicações dos infratores feitas pelos proprietários notificados por autuações em seus veículos onde não houve indicação do condutor no ato da autuação, bem como a inserção no sistema da informação recebida para efeito de aplicação de penalidades.

Possibilitar cadastro de defesa prévia de outros órgãos e emitir ofícios para remessa dos mesmos.

RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E DE APOIO À JARI.

Este módulo deve contemplar principalmente:

Rotinas de gerenciamento de recursos às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 619/16 do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da PRODEMGE;

Deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de recursos e dar suporte à JARI em suas decisões

Deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de deferimento como de indeferimento de recursos.

Cancelamento de notificações de penalidade emitidas incorretamente.

Relatórios estatísticos de notificações de penalidade de acordo com as



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



definições do órgão municipal de trânsito;
Controle de tramitação de documentos dentro da JARI;

Controle de documentos recebidos;

Emissão automática de protocolos.

Relatórios de notificações de penalidade por Infrações de Trânsito enviadas aos Correios para postagem;

Visualização do controle de entrega, recebimento, devolução dos AR's restituídos e inserção das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator;

Efetuar o registro das decisões de Julgamento da JARI no Sistema Informatizado possibilitando a pesquisa através de palavras chaves;

Na hipótese de mais de uma JARI, o sistema deverá possibilitar a distribuição dos processos de forma aleatória ou por outro critério a ser definido pelo órgão municipal de trânsito;

Emitir correspondência comunicando o resultado do julgamento do recurso na JARI, sendo que a postagem da mesma será de responsabilidade e custo da Contratante.

O sistema deverá permitir comunicação ao DETRAN/MG, para o estorno dos pontos atribuídos ao condutor/infrator, no caso dos recursos deferidos ou providos;

Emitir listagem que permita à Contratante o reembolso dos valores já pagos pelo proprietário, no caso dos recursos deferidos ou providos, conforme critérios definidos pelo Código de Trânsito Brasileiro;

Emitir relatórios gerenciais e estatísticos com informações que permitam a perfeita gestão da atividade.

Possibilitar cadastro de recursos para 2ª instância, gerar ofício para remessa ao órgão e carta de instrução (modelo CETRAN). Permitir lançamento do resultado do julgamento do CETRAN.

GERENCIAMENTO DE ARRECADAÇÃO

Este módulo deve contemplar principalmente:

Emissão de relatórios, de acordo com especificação do órgão municipal de trânsito, para identificação de veículos com infrações vencidas e não pagas.

Atualização de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas que tenham sido pagas ou recorridas em defesa prévia, primeira ou segunda instância, ou que tenham sido canceladas;

Cobrança bancária, via boletos bancários, emissão de carta de cobrança e recepção de pagamento via "home banking";

Geração de extrato/recibo/notificação, via impressora, contendo as informações para baixa de multa;

Baixa de multas pagas;

Possibilitar baixa manual;

Relatórios de cobranças;

Relatório indicativo de pagamentos em duplicidade e/ou pagamentos efetuados para multas com defesas acolhidas ou recursos deferidos

Relatórios de multas vencidas e vincendas;

Relatórios com valores a arrecadar;

Emissão de extrato/recibo/compensação bancária com os dados das multas a serem



MUNICÍPIO DE MURIAÉ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES



pagas, permitindo a cobrança bancária através de compensação de acordo com padrões FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos;
Emissão de 2ª via para pagamento;

Informações gerenciais e financeiras, contemplando gráficos estatísticos, relatórios estatísticos e gerenciais;

SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS

Deverá ser disponibilizado um colaborador em horário comercial, de segunda a sexta-feira, nas dependências do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DEMUTTRAN, ou em local por ele definido, para treinamento e suporte permanente aos usuários dos sistemas instalados, atendimento ao público, realização de cópias de segurança e comunicação com a equipe de desenvolvimento para solução de dúvidas e problemas bem como para o atendimento a solicitações específicas do usuário.

AO TÉRMINO DO CONTRATO/GARANTIA DO SIGILO DOS DADOS

Quando da rescisão ou do término do contrato, será observado o estabelecido abaixo: Para o sistema de gerenciamento de autos de infração de trânsito e de defesas/recursos interpostos à aplicação de penalidade de multa, a Contratada deverá colaborar na integração do sistema, visando evitar-se a descontinuidade dos serviços;

Manter, após o período de vigência do referido contrato, completo sigilo sobre os dados, informações e detalhes obtidos através do sistema instalado e/ou fornecido pela CONTRATANTE, bem como não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato e seus Anexos, sem prévia autorização por escrito, podendo responder civil e criminalmente pela inobservância dessas obrigações.

IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DAS INFRAÇÕES

A contratada será responsável pela emissão, impressão e envelopamento de todas as notificações de trânsito do município.

SISTEMA DE INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS.

A Contratada será responsável por desenvolver site para disponibilização de informações ao público via Internet das infrações, inclusive fotos quando se tratar de multas provenientes de equipamentos eletrônicos, bem como andamento de recursos e defesas.

Durante a vigência da Ata, a Adjudicatária deverá manter o número necessário e suficiente de empregados incumbidos da execução dos serviços, para que não haja atrasos no fornecimento e cumprimento das atividades finalísticas;

A adjudicatária se responsabilizará pela qualidade dos produtos oferecidos, sendo de sua responsabilidades os testes necessários para averiguar e comprovar a qualidade dos mesmos.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO MATERIAL

A aceitabilidade do material estará condicionada a perfeita apresentação do objeto, preservação da forma e especificações constantes do edital;

Qualquer divergência nas condições de apresentação do material/serviço no



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES



momento da realização das atividades pertinente ao objeto que venha a trazer danos, ou prejuízos na utilização do mesmo, o servidor responsável pela fiscalização do objeto terá autonomia para recusar o material ou a prestação dos serviços e solicitar a aplicação das sanções e penalidades à autoridade superior competente. A empresa será responsável pela recolha do equipamento não aceito e o envio do equipamento correto dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação da Secretaria Municipal de Governo e Gabinete, através do DEMUTRAN.

DOS PRAZOS

O prazo de entrega dos equipamentos será de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de fornecimento;

O prazo de vigência da Ata de Registro será de 12 (doze) meses, na forma da Lei.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento pelo setor de compras a Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretaria Municipal solicitante.

FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços terá fiscalização e o acompanhamento da Secretaria Municipal de Governo, através do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Da Adjudicatária

Assegurar a melhor qualidade dos produtos e serviços contemplados neste Processo;

Garantir a entrega dos equipamentos sem nenhum dano ou avaria, tendo em vista as peculiaridades do objeto;

Garantir a apresentação de pessoal devidamente identificado usando uniforme (se for o caso) e munido de todo material e equipamento imprescindível à execução de suas funções;

Substituir, imediatamente, sem prejuízo para o Município e às suas expensas, o produto que porventura venha apresentar qualquer defeito, sob pena de responsabilidade pela Secretaria Municipal solicitante;

Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Muriaé, por meio da Secretaria Municipal solicitante, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos solicitados;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Muriaé ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento das obrigações de adjudicatária do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Muriaé;

Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

Acatar a solicitação da fiscalização sempre que julgar imprescindível para a melhor execução desta Ata, garantindo-se sempre a ampla defesa e o contraditório;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata;

Manter durante a execução da Ata compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

A adjudicatária se responsabilizará pela manutenção da qualidade dos produtos objeto deste certame realizando testes de qualidade sempre que necessário ou solicitado.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Da Adjudicante

Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária para a execução dos serviços licitados;

Credenciar perante a Adjudicatária, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços constantes da Ata de Registro de Preços;

Notificar a Adjudicatária para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços, que, por ventura, venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais à qualidade dos produtos e/ou serviços prestados, bem como à eficácia na execução das ações a que se destina o objeto licitado;

Emitir a "Ordem de Compra" por meio da Diretoria de Compras, autorizando a entrega dos produtos;

Acompanhar e fiscalizar permanentemente, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar a sua regularidade e o fiel cumprimento de todas as condições fixadas neste Processo;

Remunerar os serviços contratados na forma e nas condições pactuadas, efetuando o pagamento por meio de Requisição devidamente encaminhada à Diretoria de Compras;

Exigir a troca de produto que não seja adequado às exigências do edital;

Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções previstas na Ata, de acordo com as leis que regem a matéria;

Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto da Ata;

Assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços;

Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo Município à CONTRATADA, mediante comprovação de responsabilidade de quem deu causa ao fato, com registro circunstanciado da ocorrência e a apresentação da respectiva Nota Fiscal, incluídos na primeira medição após a sua apresentação.

DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução da Ata ficará a cargo da Secretaria Municipal solicitante, através do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DEMUTTRAN;

A existência de fiscalização não eximirá a Adjudicatária de nenhuma responsabilidade pela entrega do material nos aspectos de qualidade e segurança;

DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

Todos os tributos que incidirem sobre a Ata ou atividade que constitua seu objeto deverão ser pagos, exclusivamente, pela Adjudicatária, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social;

DAS PROIBIÇÕES

Fica a Adjudicatária proibida de subcontratar ou ceder no todo ou em parte o objeto desse processo, sob pena de responsabilidade.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES



DO RECURSO FINANCEIRO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede cada contratação, conforme dispõe o art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ORDEM DE COMPRA, instrumento substitutivo do contrato.

DO FORNECIMENTO DE MATERIAL

A Contratada deverá fornecer o material nas condições e especificações constantes da Ordem de Compra encaminhada pela Diretoria de Compras, respeitando as características de cada item constante do edital.

DA FORMA DE PAGAMENTO

Pela execução do objeto da presente Licitação, a PREFEITURA efetuará os pagamentos à contratada, mediante apresentação de nota fiscal/Fatura.

O pagamento será realizado pela Secretaria Municipal de Fazenda, até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços/ entrega do material, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Governo, através do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DEMUTTRAN

Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição em desacordo com a Ordem de Serviços emitida pela Setor de Compras, com o Edital, com a Ata de Registro de Preços.

As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da Ata de Registro de Preços e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

ANALISE DE COMPATIBILIDADE/ SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA

A adjudicatária deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do término da sessão, conforme solicitação realizada neste ato, para apresentação do objeto ao DEMUTTRAN, conforme descrito abaixo sob pena de desclassificação:

Para o talão eletrônico, processamento e gerenciamento de infrações, a licitante deverá fornecer:

- a) O equipamento e microcomputador contendo os sistemas para avaliação.

A licitante deverá preparar todos os exemplos necessários e poderá utilizar-se de banco de dados próprio.

O agendamento e a realização da avaliação das amostras deverá ser realizada no Departamento Municipal de Transporte e Trânsito - DEMUTTRAN , pelo telefone (32) 3696-3338.

Os equipamentos apresentados na amostra poderão ser devolvidos à licitante logo após o encerramento da análise das amostras, ou incorporados ao conjunto de aparelhos e equipamentos que a adjudicatária deverá instalar para o funcionamento do sistema.

A desconformidade e incompatibilidade das amostras com os requisitos e especificações do edital implicarão em desclassificação, e ainda, a não apresentação



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



será considerada desistência do objeto, sujeitando-se a adjudicatária às penalidades cabíveis.

O Departamento Municipal de Transporte e Trânsito – DEMUTTRAN, emitirá atestado para o Setor de Licitação, informando se a empresa atendeu todos os requisitos da amostra.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

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 083/2022

| LOT E | I T E M | DES CRI ÇÃO | U N I D . | QUANT. MENSAL | QUANT. ANUAL | Vi. Unit. (MENSAL) | Vi. Total (ANUAL) |
|----------|------------------|--|-----------------------|------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | 1 | AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – PROCESSAMENTO NAI (Notificação de Autuação de Infração) e NIP (Notificação da Imposição de Penalidade)EMISSÃO, IMPRESSÃO, ENVELOPAMENTO. SEM FOTO | U n d. | 1.000 | 12.000 | | |
| | 2 | AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – PROCESSAMENTO NAI (Notificação de Autuação de Infração) e NIP (Notificação da Imposição de Penalidade)EMISSÃO, IMPRESSÃO, ENVELOPAMENTO. COM FOTO | U n d. | 1.000 | 12.000 | | |
| | 3 | SITE PARA INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS | M ê s | 1 | 12 | | |
| | 4 | SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO - DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO NA UNIDADE DO DEMUTTRAN PARA SUPORTE E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS | M ê s | 1 | 12 | | |
| | 5 | SISTEMA E ESTRUTURA DE INFORMÁTICA - DISPONIBILIDADE DE 01 (UM) | M ê | 1 | 12 | | |



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



| | | | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|----|--|--|
| | SERVIDOR PARA ACESSO AO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E ESTRUTURA DE INFORMÁTICA. | s | | | | |
| 6 | TALONÁRIO ELETRÔNICO (EQUIPAMENTO E SISTEMAS) | C o n j u n t o | 2 | 24 | | |

| | |
|---------------------|-----|
| VALOR GLOBAL | R\$ |
|---------------------|-----|

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 083/2022.

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

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:

| | |
|--------------------|--------------|
| Razão Social: | CNPJ sob nº: |
| Endereço Completo: | Fax: |
| Telefone: | E-mail: |
| DADOS BANCÁRIOS: | |

Local e data

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO

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 083/2022, 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.

a) Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, DECLARAMOS que 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 2022

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, sob a modalidade Pregão Presencial nº ____/2022, sendo a empresa neste ato representada pelo Sr. _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs 5.446/2017 E 5.524/2017:

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.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM MENOR:

Não possui em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

Obs.:

() Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS:

Cumpra 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE:

Tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital e a fornecer produto de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS IMPEDITIVOS:

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.

(Local e Data)

(Nome, CPF e Cargo do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida identificando a empresa, seja em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2022
PROCESSO Nº 181/2022**

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 083/2022, 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

O objeto desta licitação é o Registro de Preços para _____

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 083/2022.

| ITEM | QTD | UNID | DESCRIÇÃO | VLR. UNIT. | VLR. TOTAL |
|---------------------------|-----|------|-----------|------------|------------|
| | | | | | |
| VALOR TOTAL GLOBAL | | | | | R\$ |

CLÁUSULA V – DO PRAZO DE ENTREGA

- a) O prazo de entrega dos equipamentos será de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da ordem de fornecimento.
- b) O prazo de vigência da Ata de Registro será de 12 (doze) meses, na forma da Lei.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO

- a) Será pago a adjudicatária os valores devidos pela prestação dos serviços 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 – DA FISCALIZAÇÃO

- 1. Os serviços serão acompanhados pelo servidor _____, MASP _____, designado pela secretaria requisitante, que atestará a sua efetiva execução em conformidade com edital.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2. A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento da ATA, em caso da prestação dos serviços não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé.
3. A empresa estará sujeita à fiscalização dos serviços, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável pelo recebimento, o direito de não receber os serviços, 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 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 SERVIÇO

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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Muriaé-MG, _____ de _____ de 2022

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 083/2022

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, REPRESENTADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE xxxxxx, SR. xxxxxx – ORDENADOR DE DESPESA.

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 xxxxxx, sendo este, Secretário Municipal de xxxx – Ordenador de Despesa, xxxxxx, brasileiro, xxxxx, xxxxxx, 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 o presente **contrato** referente ao Pregão ____/____, que objetiva a prestação de serviços de _____, 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

1.1 - O objeto desta licitação é a aquisição de _____

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REPRESENTANTE E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE indica o Sr. _____, residente e domiciliado nesta cidade, como seu representante para acompanhamento, fiscalização e assinar a respectiva nota, que servirá de confrontante, legal dos serviços. Cabendo a CONTRATADA facilitar em todas as suas fases, o desempenho desta função e fornecer qualquer esclarecimento que lhe for solicitado.

Parágrafo único - Qualquer impedimento ao andamento 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,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



que anotar-se-á em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

Conforme art. 65,

§ 1º - O contratado fica obrigado a 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)** Fornecer, conforme exigência do edital e setor requisitante.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

a) O prazo do contrato é de _____, tendo início em ___/___/___ e encerramento em ___/___/___

b) A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso de o serviço não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

§ 1º - 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 pelo serviço, porventura fornecido até o momento da rescisão do presente instrumento.

§ 2º - Se ocorrer motivo de força maior ou comprovado caso fortuito, que determine a suspensão do cronograma de serviço, 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 da seguinte dotação orçamentária:

| RED. | DOTAÇÃO | FONTE |
|------|---------|-------|
| | | |

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo discriminado, pelo serviço, inclusive todas as



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



despesas que venham ocorrer, necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

| ITEM | QTD | UNID | DESCRIÇÃO | VLR. UNIT. | VLR. TOTAL |
|---------------------------|-----|------|-----------|------------|------------|
| | | | | | |
| VALOR TOTAL GLOBAL | | | | | R\$ |

VALOR GLOBAL DO CONTRATO POR EXTENSO: (_____).

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 dias, após prestação do serviços, devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente, e mediante comprovação de recolhimento dos encargos sociais.

§ 1º - 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.

§ 2º - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§ 3º - 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.

§ 4º - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os objetos forem entregues em desacordo com as especificações constantes na proposta.

§ 5º - 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.

§ 6º - 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 serviço 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

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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**.

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 - advertência;

II – multa conforme Decreto 8.840/2018;

III - suspensão temporária de participação em licitação promovida pela Administração e/ou impedimento de contratar com a Administração:

a) na modalidade pregão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

b) nas demais modalidades de licitação previstas na Lei 8.666/93, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos casos previstos na alínea anterior.

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, em virtude de uma mesma conduta ou de condutas diversas, dependendo da natureza e da gravidade das faltas cometidas, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

§ 2º Quando da aplicação das penalidades previstas no Decreto, deverão ser observadas as atenuantes e excludentes de sua aplicação, tais como as hipóteses de força maior ou caso fortuito, quando devidamente comprovadas pelo fornecedor.

12.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do **Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018**.

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.

§ 1º - No caso do Inciso II do art. 79, deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**.

§ 2º - 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 serviço prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 _____

xxxxxx

Secretário Municipal de xxxxx

A Contratada

Representante Legal Nomeado

TESTEMUNHAS:

1 - _____ - CPF sob nº _____

2 - _____ - CPF sob nº _____