



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 381/2023**

O MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.668.624/0001-47, neste ato representado pelo(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 219, de 01/06/2023, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2023, PROCESSO LICITATÓRIO 381/2023, TIPO MENOR PREÇO**, na forma do disposto na Lei nº. 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 2383/2020, no que couber na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, subsidiariamente nas normas da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como nas demais condições previstas neste Edital e seus anexos.

DATA DE ABERTURA: 28/08/2023

HORÁRIOS:

Fase 01 – Das 09h às 09h30min – Credenciamento com a entrega dos envelopes 01 e 02

Fase 02 – Abertura das propostas para análise

Fase 03 – Fase de lances.

Em seguida, serão abertos os envelopes com a documentação dos proponentes vencedores.

LOCAL: Prédio da Prefeitura Municipal de Muzambinho – MG, Sala de Licitações

Rua Vereador Fausto Martiniano, nº 25 – Centro – Muzambinho/MG.

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública dirigida pela pregoeira Sueli Antônia de Matos, e será realizada de acordo com a data, horário e legislação mencionados no preâmbulo deste Edital. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para cessão de uso de software para execução de procedimentos eletrônicos para realização da regularização fundiária (REURB) no Município de Muzambinho/MG, nos termos do § 1º do art. 76 da Lei 13.465/2017 e Termo de Referência – Anexo IV deste Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

2 – ÁREA SOLICITANTE

2.1 – Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação.



3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Este certame é destinado, exclusivamente, à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006. A exclusividade para participação de ME e EPP não se aplicará se não houver o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados nestas modalidades ou o tratamento diferenciado e simplificado para elas não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no Art. 49, incisos II e III, da LC nº 123/2006.

3.2 – Poderão participar desta licitação as ME's e EPP's do ramo pertinente ao objeto licitado que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.3 – Não será permitida a participação de empresas que se encontrarem em recuperação judicial, falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação, em consórcio, empresas estrangeiras que não funcionam no país, cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação, nem aqueles que tenham sido declarada inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.3.1 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.4 – A participação neste certame implica conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.5 – Todas as partes deste Edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais e, fazendo parte integrante dele os anexos abaixo, independente de transcrição:

Anexo I – Carta de credenciamento

Anexo II – Minuta de contrato;

Anexo III – Formulário de proposta comercial;

Anexo IV – Termo de referência e Planilha de especificações;

Anexo V – Modelo de declaração conjunta de concordância e cumprimento com os requisitos do edital, de não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação e de cumprimento com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Anexo VI – Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme LC nº 123/2006.

Anexo VII – Declaração de ausência de servidor municipal no quadro funcional da empresa licitante.



3.6 – As empresas poderão participar do Pregão por meio de um único representante, o qual deverá apresentar o credenciamento específico no ato de abertura da sessão, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital.

4 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 – As ME's e EPP's que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

4.1.1 – As licitantes que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no Anexo VI;

4.1.2 – Na fase de habilitação, a licitante detentora da melhor proposta deverá apresentar no respectivo envelope toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como uma declaração conforme modelo disposto no Anexo V, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LC n° 123/2006;

4.1.3 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as ME's e EPP's, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada.

4.2 – Conforme art. 47 da LC n° 147/2014:

Art. 47: Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo Único: No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, aplica-se a legislação federal.

5 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de requerimento escrito, dirigida(a) ao(à) pregoeiro(a), protocolizado o original no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Muzambinho, no horário das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, devidamente fundamentado.



5.1.1 – Não serão aceitas as impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.

5.2 – Caberá ao(à) pregoeiro(a) prestar esclarecimentos ou decidir sobre a petição impugnatória feita tempestivamente, manifestando-se, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento. Caso o referido prazo termine em dia de sábado, domingo ou feriado, será estendido ao próximo dia útil subsequente.

5.3 – Na hipótese de o pedido de esclarecimentos implicar na necessidade de alterações no Edital, a licitação poderá ser adiada para que sejam feitas as devidas correções. O edital deverá ser publicado novamente, designando-se nova data para realização do certame.

5.4 – Acolhida a impugnação do Edital, a licitação será adiada, dando publicidade da decisão e, se for o caso, será designada nova data para a realização do certame e publicado o edital substituto.

6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 – O credenciamento é condição obrigatória para as licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão, devendo ser feita conforme segue abaixo delineado.

6.2 – Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documentos que o credenciem a participar do procedimento licitatório, devendo, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se ao(a) pregoeiro(a), apresentando o original e cópia da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.3 – Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, a proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao(a) pregoeiro(a) e entregar a seguinte documentação, FORA DE QUALQUER ENVELOPE.

6.3.1 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo dirigente, sócio majoritário ou proprietário da empresa proponente, com firma reconhecida em cartório, na qual sejam expressos os poderes para o credenciado exercer direitos e assumir obrigações com relação ao processo licitatório, no caso da empresa estar representada por terceiros. (Modelo do Anexo I)

6.3.2 – Cópia dos documentos pessoais do procurador.

6.3.3 – Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.3.4 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração ou Ato Constitutivo Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade por Cotas e, em se tratando de Sociedade por Ações, acompanhadas dos documentos de eleição de seus atuais administradores.

6.3.5 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício.



6.3.6 – Cópia dos documentos pessoais do(s) responsável(is) pela empresa conforme contrato social (titular da empresa, sócios).

6.3.7 – Declaração, emitida por seu representante legal, de enquadramento em regime de tributação como microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da LC nº 123/2006, conforme modelo constante no Edital, Anexo VI.

6.3.8 – As ME's e EPP's deverão apresentar Certidão ou Declaração expedida pela Junta Comercial, em cópia autenticada ou à vista do original, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura do certame.

6.3.9 – Caso a empresa participante se enquadre na modalidade Microempreendedor Individual deverá apresentar comprovante em que conste o número do PIS/PASEP ou NIT do empresário individual em cópia autenticada ou à vista do original.

6.4 – Todos os documentos exigidos neste certame deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada em cartório ou por membros da Comissão Permanente de Licitação, sendo, neste caso, necessária a apresentação do original.

6.5 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa.

6.6 – A ausência de credenciamento seja pela não apresentação de procuração ou de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, implicará em impedimento de participar da fase de lances verbais de negociação de preços e de manifestar o direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes relativos a este Pregão, sendo mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

7 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1 – Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº. 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº. 2), os quais deverão ser indevassáveis, devidamente fechados, lacrados e rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO-MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 381/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ Nº



ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
PROCESSO LICITATÓRIO 381/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE CNPJ Nº

7.2 – Juntamente com os envelopes 01 e 02 deverá ser entregue a Declaração assinada por quem de direito, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.

7.3 – Caso as empresas licitantes optarem pelo envio dos envelopes via correio, a proposta deverá vir acompanhada de cópia do contrato social (fora do envelope) onde comprove poderes para assinatura.

7.4 – O(A) pregoeiro(a) não se responsabilizará pelos envelopes contendo documentação e propostas encaminhados através de SEDEX (correio), casos estes se extraiam, cheguem danificados ou ainda não cheguem na hora e data marcadas.

7.5 – A Prefeitura Municipal de Muzambinho não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(a) pregoeiro(a) designado(a) no preâmbulo, no local, na data e horário definido neste edital.

7.6 – O(a) pregoeiro(a) não receberá envelopes apresentados em desacordo com o horário, data e local especificado neste Edital, sendo que serão consideradas válidas as informações constantes do comprovante de protocolo na recepção da sede desta Prefeitura Municipal.

7.7 – Uma vez decretado o encerramento do prazo para o recebimento dos envelopes, por iniciativa do(a) pregoeiro(a), não se permitirá a entrega retardatária e a retirada dos destes, assim como quaisquer adendos ou esclarecimentos pertinentes ao Edital.

7.8 – Na sessão pública, os representantes credenciados pelas empresas serão convidados a rubricar os documentos recebidos, bem como a assinar a Ata da sessão.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

8.1 – O envelope nº 01 – PROPOSTA – deverá conter em seu interior, obrigatoriamente e sob pena de desclassificação da empresa licitante, a Proposta feita em papel timbrado da empresa proponente, nos termos do Anexo III – Formulário Padronizado de Proposta, ou preenchida no próprio formulário, enviado pela promotora da licitação, observadas as instruções a seguir:

8.2.1 – Proposta deverá ser obrigatoriamente datilografada ou processada em computador, em via única, em linguagem clara, sem rasuras, borrões, emendas, ressalvas ou correções e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado. Serão



desclassificados os itens rasurados, ou conforme decisão da Comissão Permanente de Licitações;

8.2.2 – A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto licitado.

8.3 – A proposta deverá indicar o número deste processo e conter os itens a seguir:

a) dados da licitante: razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico/e-mail (este último se houver), dados bancários (nome e número de banco, agência e conta corrente), número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, Inscrição Estadual/Municipal;

b) declarar prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

c) constar preço unitário e total, em moeda corrente nacional (R\$) em até duas casas decimais após a vírgula, com a especificação completa do objeto licitado, com todos os componentes de custos e despesas incidentes sobre o fornecimento;

d) em caso de divergência entre os preços unitários e totais, serão considerados válidos os valores unitários, e, entre os expressos em algarismo e por extenso, serão considerados válidos os por extenso;

e) os preços deverão ser cotados incluindo os valores de todos os gastos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos sociais, seguros, fretes e outros similares;

f) quaisquer valores referentes ao item anterior que forem omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais;

g) qualquer custo adicional para atender aos requisitos do edital correrá por conta da empresa proponente.

8.4 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.5 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

9 – DO PROCESSAMENTO

9.1 – A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços das licitantes e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por pregoeiro(a) e realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 2.383/2021, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local, data e horário já estabelecidos no preâmbulo deste Edital.



9.2 – No local e hora marcados, antes do início da sessão, os representantes das Licitantes presentes deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos da Lei 10.520/2002, art. 4º, inciso VI, para a prática dos demais atos do certame.

9.3 – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, o(a) pregoeiro(a) verificará a sua conformidade com os requisitos formais e materiais estabelecidos neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo. Somente as propostas classificadas seguirão para a etapa de lances.

9.4 – Após a conferência, o(a) pregoeiro(a) rubricará todas as folhas e demais documentos que integram a proposta, com posterior rubrica dos presentes.

9.5 – Dentre as propostas aceitas, o(a) pregoeiro(a) classificará em primeiro lugar as propostas das MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE de MENOR PREÇO, considerados os valores unitários e totais, nos termos do inciso X, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002. Também serão classificadas as demais propostas das MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que tenham apresentado valor em percentuais sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a maior, em relação à proposta classificada na primeira colocação.

9.6 – Quando não forem verificadas, no mínimo 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas, respeitando a ordem de participação independentemente de ser MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.7 – No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate serão utilizados sucessivamente os seguintes critérios:

a) preferência à contratação de ME ou EPP por força do contido no art. 44, caput da LC nº 123/2006 e art. 47 da LC nº 147/2014;

b) aqueles definidos no art.3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

c) sorteio, em sessão pública, para o qual todos os proponentes serão convocados.

9.8 – A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

9.9 – No caso de todas as propostas serem desclassificadas, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis para o recebimento de novas propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1 – O(A) pregoeiro(a) abrirá oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes das licitantes classificadas, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção de proposta de menor preço e as demais com percentuais até 10% (dez) por cento superior àquela, assegurando o direito de preferência às ME ou EPP conforme LC n° 123/2006 e LC n° 147/2014;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

c) no caso de empate serão admitidas todas as propostas empatadas independentemente do número de licitantes;

d) se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e se houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate (jurídico) previsto no art. 44, § 2º da LC n° 123/2006.

10.2 – Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1 – A ME ou a EPP melhor classificada será convocada, para no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, a possibilidade de apresentar nova proposta (preço menor), que àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência, nos termos dos artigos 44 e 45 da LC n° 123/2006, sem que a empresa tenha o direito de cobrir o lance da ME ou EPP.

10.2.2 – Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e será dado prosseguimento à sessão.

10.2.3 – Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME's ou EPP's remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido na alínea a (acima), na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência, conforme inciso II, do art. 45 da LC n° 123/2006 e alterações.

10.2.4 – No caso de equivalência de proposta apresentada pelas ME's ou EPP's que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC n° 123/2006 e alterações, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.2.5 – Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

10.2.6 – Será classificado em primeiro lugar a licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela LC n° 123/2006, ofertar o menor preço.



10.3 – O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir da autora da proposta de menor preço e as demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de final.

10.4 – Os lances deverão ser formulados em percentuais distintos e crescentes, superiores à proposta maior.

10.5 – Caso a licitante não queira ofertar lances, o mesmo será excluído da fase de lances verbais e será mantido o valor da proposta inicial ou de seu último lance para efeito da classificação final.

10.6 – A etapa de lance será considerada encerrada quando todas as participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.

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

10.8 – Encerrada a etapa de lances verbais, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último lance ofertado.

10.9 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes nas Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/1993.

11 – JULGAMENTO

11.1 – O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.2 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) pregoeiro(a) verificará a conformidade das Propostas Comerciais com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas no mesmo e seus anexos, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, decidindo motivadamente a respeito.

11.3 – Caso não haja interesse dos representantes das empresas licitantes em apresentar lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

11.4 – Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor apurado no mercado regional, esta poderá ser aceita.

11.5 – Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

11.6 – Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.7 – Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.8 – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.9 – Da reunião, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), Equipe de Apoio, pelas licitantes e demais presentes.

11.10 – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o(a) pregoeiro(a) devolverá, as licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, inviolados, ou poderão ser retidos até o encerramento da licitação.

11.11 – A licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvida, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação mediante emissão de recibo, conforme determina a Lei 8666/93.

11.12 – Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar o contrato no prazo estipulado, será a licitante subsequentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do(a) pregoeiro(a) com o proponente para a obtenção de preço melhor nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2000.

11.13 – No caso de alguma empresa já classificada apresentar irregularidades na sua documentação de habilitação que a desclassifique, será classificada a segunda, conforme item acima.

11.14 – No caso de desclassificação de todas as propostas, o(a) pregoeiro(a) convocará as licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação.

11.15 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá, obrigatoriamente, ser assinada pelo(a) pregoeiro(a) e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, a critério do(a) pregoeiro(a).

11.16 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.



11.17 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

11.18 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

12.1 – Este envelope deverá conter, sob pena de inabilitação, todos os documentos solicitados abaixo, **ORIGINAIS** ou em **CÓPIAS AUTENTICADAS**, em Cartório ou por membros da Comissão de Licitação, sendo que neste último caso deverá ser providenciada pela licitante em horário anterior à realização do certame apresentados em via única, conforme a seguir:

12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia de documentos pessoais dos responsáveis pela empresa, conforme contrato social;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade por cotas e, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada do documento comprobatório da Diretoria em exercício;

d) registro Comercial, no caso de empresa individual;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) a exigibilidade de documentos poderá ser dispensada caso estes já tenham sido apresentados em fase anterior.

12.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.3.1 – Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) mediante apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

12.3.2 – Certidão Negativa de Débito para com a FAZENDA MUNICIPAL;

12.3.3 – Certidão Negativa de Débito para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da licitante;



12.3.4 – Comprovação de Regularidade Fiscal perante a FAZENDA NACIONAL, relativa aos TRIBUTOS FEDERAIS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO e PREVIDÊNCIA SOCIAL, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO, conforme Portaria MF nº 358/2014 alterada pela Portaria MF nº 443/2014;

12.3.5 – Certidão Negativa de Débito para com o FGTS;

12.3.6 – Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) conforme Lei nº 12.440, de 07/07/2011, obtida através do site www.tst.jus.br/certidao, de forma gratuita.

12.3.7 – O Certificado de Registro Cadastral – CRC – emitido pela Prefeitura Municipal de Muzambinho-MG poderá substituir os documentos exigidos acima, observando que, na hipótese de algum documento nele indicado estar com prazo vencido, deverá ser apresentado em anexo, outros com validade em vigor.

12.3.8 – Conforme LC nº 123/2006, as ME's e EPP's que apresentarem quaisquer restrições com relação às exigências de regularidade fiscal, no momento da habilitação, declaradas vencedoras, terão, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da pendência, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame

12.3.9 – A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado ao(à) pregoeiro(a), convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos legais, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

12.4.1 – Certidão negativa de falência ou concordata com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores a data da realização do certame.

12.4.2 – Declaração conjunta dando ciência de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação previstos no edital, conforme inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, que cumprem com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e que tem pleno conhecimento de todo o conteúdo deste edital, cumpre e concorda com todos os requisitos deste, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.

12.4.3 – Declaração de não ter em seu quadro funcional servidor público municipal, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

12.4.4 – O(a) pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão a conferência de toda a documentação apresentada para habilitação podendo consultar o site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no CNPJ, em observação à legislação pertinente, confirmando ainda a autenticidade dos documentos emitidos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores.



12.4.5 – Não serão aceitos documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras, bem como aqueles que não atenderem as exigências deste edital e, ainda, serão considerados inservíveis os protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos solicitados.

12.4.6 – Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, salvo se o(a) pregoeiro(a) julgar que tal ação não afetará a legalidade do procedimento licitatório.

12.4.7 – Não será aceita remessa de documentação por fac-símile ou por e-mail.

12.4.8 – A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será INABILITADA.

12.4.9 – Em hipótese nenhuma será permitida a substituição de qualquer documento exigido na HABILITAÇÃO por qualquer tipo de protocolo.

12.4.10 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados nesta fase de HABILITAÇÃO deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

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

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

c) se a licitante for MATRIZ e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados todos os documentos solicitados, tanto da matriz quanto da filial;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica e/ou fornecimento, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento, de forma satisfatória, da atividade relativa a este Pregão. O documento deverá conter o nome, o endereço e o telefone do atestador, para que o(a) pregoeiro(a), caso entender necessário, possa manter contato com a entidade atestante;

b) declaração que dispõe de pessoal técnico necessário ao cumprimento dos serviços objeto desta licitação;

c) documento de conselho de classe que comprove o registro de Especialista.

13 – TESTE DE CONFORMIDADE

13.1 – Após a conferência de habilitação, o vencedor da disputa será convocado para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências do edital. Essa avaliação acontecerá durante



a realização de Teste de Conformidade do sistema, quanto à veracidade das informações prestadas pela licitante no que se refere às funcionalidades do sistema a serem comprovadas.

13.2 – Os requisitos técnicos do sistema demonstrados no Teste de Conformidade serão avaliados pela equipe de avaliação, criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente pela ADMINISTRAÇÃO.

13.3 – O não atendimento de pelo menos um requisito constante no Teste de Conformidade ensejará em desclassificação da licitante.

13.4 – No caso de desclassificação da licitante, o(a) pregoeiro(a) convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições desta cláusula, na busca da proposta mais vantajosa.

14 – DOS RECURSOS

14.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 – O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente formalizar sua intenção de recorrer na ata da sessão de abertura deste pregão. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito a recurso, e será adjudicado, pelo(a) pregoeiro(a), o objeto a licitante vencedora.

14.3 – O(A) pregoeiro(a) poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo-o ou não, motivadamente.

14.4 – Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura de Muzambinho/MG, no horário das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

14.6 – O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

14.6.1 – Ser apresentado em uma via original, digitada em computador, em papel timbrado da empresa contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas, datado e assinado na última pelo representante legal da empresa.

14.6.2 – Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação de suas alegações.



14.6.3 – Ser endereçado ao Departamento Municipal de Licitações, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), no prazo de 03 (três) dias úteis, e protocolizado no Departamento Municipal de Licitações, na Rua Fausto Martiniano, nº 25, Muzambinho-MG

14.6.4 – A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por termos de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado acima.

14.6.5 – Não serão aceitos os memoriais de recursos enviados por fax, ou intempestivos ou sem algum dos requisitos exigidos acima. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na ata da sessão de abertura deste pregão.

14.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão oficial do Município e comunicado a todas as licitantes via fax ou correio eletrônico.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Inexistindo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, ao final da sessão do pregão e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela autoridade competente.

15.2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação.

15.3 – A homologação em favor da licitante adjudicada na licitação será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pelo(a) pregoeiro(a).

16 – DO CONTRATO

16.1 – Encerradas todas as etapas do procedimento licitatório, e após homologada a licitação, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar o contrato, conforme minuta constante neste Edital, em até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação feita pela Prefeitura, através de correio postal ou eletrônico, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.2 – A recusa injustificada, por parte da licitante vencedora, em assinar o termo de contrato ou documento equivalente dentro do prazo acima estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida, sujeitando-se o faltoso às sanções estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, sendo convocada outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

16.3 – Na assinatura do contrato ou documento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação, especificamente no que tange ao FGTS, INSS e CNDT, as quais deverão ser mantidas válidas pela licitante durante a vigência do contrato. Caso o



adjudicatário não apresente situação regular serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

16.4 – O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei 8666/93.

16.5 – Tal situação deverá ser formulada por escrito, devidamente fundamentada e acompanhada das provas necessárias à demonstração do alegado, protocolizada no Departamento Municipal de Licitação.

16.6 – Compete ao Prefeito Municipal, por despacho executivo justificado, determinar a rescisão do Contrato, de forma amigável, obrigatoriamente precedido de parecer fundamentado da assessoria jurídica municipal.

16.7 – Declarada a improcedência da solicitação, o compromissário permanecerá responsável pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, constantes no Contrato.

16.8 – O conteúdo do presente edital, dos anexos e especificações que o acompanham, bem como o da proposta da licitante vencedora, fará parte integrante do contrato ou nota de empenho, independentemente de transcrição.

16.9 – É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

16.10 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, caso não ocorra a convocação para a assinatura do contrato e ou nota de empenho, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 – Os valores adjudicados à empresa vencedora manter-se-ão inalterados durante a vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei 8666/93.

17.2 – Caso o preço sofra revisão não ultrapassará aquele praticado no mercado, mantendo-se a diferença em reais apurada entre o valor originalmente constante da proposta e àquele vigente no mercado à época de assinatura do contrato, chamada lucro.

17.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser deliberado pela Administração a partir de protocolo de requerimento formal do interessado, no Departamento Municipal de Licitação, em papel timbrado da empresa, constando o número do processo licitatório e número do Pregão, descrição do objeto, fundamentação, data e identificação e assinatura do responsável pela empresa.

17.4 – O requerimento referido no item anterior deverá vir **OBRIGATORIAMENTE** acompanhado de documentação comprobatória da superveniência do fato imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, através de jornais, revistas, planilhas e outros, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento e emissão de parecer jurídico, e nunca de forma retroativa.



17.5 – Caso o requerimento descrito na alínea acima não venha acompanhado da documentação exigida, este será desconsiderado por descumprimento do Edital.

17.6 – A atualização deverá ser feita mediante termo aditivo obedecidos aos procedimentos constantes do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

18 – DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – Compete ao(à) Secretário(a) Municipal de Administração, juntamente com os responsáveis pelas unidades municipais solicitantes, proceder à supervisão e fiscalização da execução deste contrato.

18.2 – Os softwares deverão ser instalados nos computadores indicados pela Prefeitura Municipal de Muzambinho.

18.3 – O responsável pelo recebimento fará a conferência dos serviços prestados com a ordem de fornecimento e nota fiscal anotando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

18.4 – Caberá ao fiscal indicado atestar as notas fiscais, rejeitar totalmente a execução do serviço em desacordo com as exigências, bem como determinar prazo para refazer os serviços que não estiverem de acordo, comunicando formalmente qualquer irregularidade à fornecedora para que tome as devidas providências.

18.5 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora pelos danos causados à Prefeitura Municipal ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

18.6 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Muzambinho, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa fornecedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

19 – DO PAGAMENTO

19.1 – O pagamento, decorrente a prestação de serviço, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a comprovação do serviço prestado de maneira satisfatória e nas condições exigidas, condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura e documentos de fiscalização, observado o disposto no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, considerando todas as retenções previstas em lei.

19.2 – Na nota fiscal deverá constar o número da ordem de fornecimento emitida pelo departamento de compras desta Prefeitura, devendo ser emitida em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque para as retenções tributárias e previdenciárias, quando exigíveis.



19.3 – O responsável pelo recebimento, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa fornecedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

19.4 – Somente será efetuado pagamento se o serviço for total e satisfatoriamente prestado e a nota fiscal estiver acompanhada dos documentos exigidos.

19.5 – Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

19.6 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da fornecedora, seja relativa à execução do serviço, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na execução do serviço.

19.7 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a fornecedora dará geral e irretratável quitação da remuneração referente aos itens nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

19.8 – A Prefeitura Municipal de Muzambinho poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste processo licitatório.

19.10 – O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

19.11 – A nota fiscal deverá ser emitida em observância ao Decreto Municipal nº 2.583, de 24 de julho de 2023.

20 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – Em conformidade com o art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/2002 ficarão impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais a licitante que, injustificadamente:

- a)** se recusar a receber a Ordem de Fornecimento do serviço contratado e deixar de prestá-los;
- b)** retardar total ou parcialmente a execução do serviço requisitado;
- c)** deixar de manter atualizadas suas condições de habilitação – CRC;
- d)** se recusar a cumprir com a proposta a si adjudicada;
- e)** falhar ou fraudar a execução do contrato;



f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a ampla defesa, a empresa fornecedora ficará sujeita às seguintes sanções:

I – advertência (art. 87, inciso I da Lei 8.666/93), que será aplicada sempre por escrito, notificando a fornecedora sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e adoção das medidas para correção;

II – multa, nos termos do art. 87, inciso II da Lei 8.666/93, aplicável quando do descumprimento contratual, conforme percentuais a seguir:

a) 0,1% (zero vírgula um por cento) calculado sobre o valor total da ordem de fornecimento (OF), por dia de atraso na execução do serviço, até o 30º (trigésimo) dia;

b) 2% (dois por cento) calculados sobre o valor da OF pela prestação dos serviços com vícios ou defeitos ocultos que diminua o valor ou fora das especificações licitadas;

c) 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor da OF pelo atraso na prestação dos serviços, superior a 30 (trinta) dias, com o possível cancelamento do contrato;

d) 10% (dez por cento) calculados sobre o valor total da obrigação, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou não aceitar a nota de empenho, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

III – suspensão temporária (art. 87, inciso III da Lei 8.666/93) de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, que poderá ser aplicada à empresa licitante que:

a) for inidônea para contratar com a Administração;

b) prestar falsa declaração, documento ou cometer fraude fiscal;

c) prestar serviços diferentes dos licitados;

d) retardar a execução do pregão;

e) solicitar injustificadamente o cancelamento do contrato.

IV – Declaração de inidoneidade (art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93) para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida sua reabilitação.

20.3 – As penalidades descritas acima podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, a critério da Prefeitura, após análise das circunstâncias que ensejaram sua aplicação, facultada ampla defesa à fornecedora, no prazo de 05 (cinco) dias da intimação do ato.

20.4 – As importâncias decorrentes das multas, após regular processo administrativo, não recolhidas nos prazos determinados nas notificações, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura, ou ainda, quando for o caso, cobradas



judicialmente. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela fornecedora no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

20.5 – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

20.6 – A imposição das penalidades previstas neste Edital não exime a Licitante Vencedora do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos causados à Prefeitura.

21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 – A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta da Dotação Orçamentária consignada na proposta orçamentária do exercício de 2023.

08.241.0801.2089-339039 – FICHA 794

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – É facultado ao(à) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.2 – A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei 8.666/93.

22.3 – Fica assegurado ao(à) pregoeiro(a) ou autoridade superior, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

22.4 – O(A) pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

22.6 – Informações complementares e esclarecimento de dúvidas sobre a presente licitação, desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da sessão de julgamento, poderão ser solicitadas ao(à) pregoeiro(a) na sede da Prefeitura, à Rua Vereador Fausto Martiniano, nº 25, Centro, Departamento de Licitações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Muzambinho/MG, ou pelo telefone (0xx35) 3571-1188, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

22.7 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

22.8 – A Prefeitura Municipal de Muzambinho reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova

22.9 – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a) de acordo com o disposto na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal 2.383/2020 e, subsidiariamente, Lei 8.666/93 e suas alterações.

22.10 – É competente o foro do Município de Muzambinho para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Muzambinho/MG, 10 de agosto de 2023.

Sueli Antônia de Matos
Pregoeira

Paulo Sérgio Magalhães
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I – MODELO DE CREDENCIAMENTO
(no caso de a empresa estar representada por procurador)

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de Procuração, a empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº,
Inscrição Estadual nº, com sede na, neste ato, representada pelo (*sócio ou proprietário*), conforme contrato social, Sr., (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), CPF nº, RG nº....., (*endereço de residência*), nomeia como seu PROCURADOR o Sr., (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), CPF nº, RG nº....., (*endereço de residência*) e o **CRENCIA** para representar a outorgante junto à Prefeitura Municipal de Muzambinho-MG, no que se referir ao **PROCESSO LICITATÓRIO nº 384/2023, PREGÃO Nº 384/2023**, podendo este praticar os atos necessários, usando dos recursos legais e acompanhando-os, apresentar lances verbais, interpor e desistir de recursos, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local, (data), de de

(*nome completo e assinatura do responsável descrito acima*)

OBS: OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO.
(Este documento pode ser apresentado ORIGINAL ou CÓPIA AUTENTICADA)



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023

CLÁUSULA I – DAS PARTES

1.1 – DO CONTRATANTE

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE MUZAMBINHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.668.624/0001-47, com sede à Rua Fausto Martiniano, 255, Centro, Muzambinho/MG, CEP 37.890.000, através de seu prefeito municipal, Paulo Sérgio Magalhães, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 043.663.626-35, residente nesta cidade de Muzambinho-MG.

1.2 – DA CONTRATADA

1.2.1 – A empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na....., em, CEP, neste ato representada por, brasileiro, detentor do CPF nº e RG-....., residente e domiciliado a

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 – Este contrato tem como objeto a contratação de empresa para sessão de uso de software para execução de procedimentos eletrônicos para a regularização fundiária (REURB) do Município de Muzambinho/MG, nos termos do § 1º do art. 76 da Lei 13.465/2017 e conforme Termo de Referência – ANEXO IV do Edital.

2.2 – Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório **PRC 381/2023, PREGÃO 070/2023**.

CLÁUSULA III – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1 – O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Muzambinho/MG, que atestará a efetiva prestação dos serviços não condições especificadas, o que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.



3.1.1 – A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Prefeitura, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo Controle Interno Municipal.

3.1.2 – A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com departamentos, divisões, unidades ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.

3.1.3 – O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA IV – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 – Os valores adjudicados à empresa vencedora manter-se-ão inalterados durante a vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial, na forma do artigo 65, II, “d” da Lei 8666/93.

4.2 – Caso o preço sofra revisão não ultrapassará aquele praticado no mercado, mantendo-se a diferença em reais apurada entre o valor originalmente constante da proposta e àquele vigente no mercado à época de assinatura do contrato, chamada lucro.

4.3 – O reequilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser deliberado pela Administração a partir de protocolo de requerimento formal do interessado, no Departamento Municipal de Licitação, em papel timbrado da empresa, constando o número do processo licitatório e número do Pregão, descrição do objeto, fundamentação, data e identificação e assinatura do responsável pela empresa.

4.4 – O requerimento referido no item anterior deverá vir OBRIGATORIAMENTE acompanhado de documentação comprobatória da superveniência do fato imprevisível ou previsível mas de consequências incalculáveis, através de jornais, revistas, planilhas e outros, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento e emissão de parecer jurídico, e nunca de forma retroativa.

4.5 – Caso o requerimento descrito na alínea acima não venha acompanhado da documentação exigida, este será desconsiderado por descumprimento do Edital.

4.6 – A atualização deverá ser feita mediante termo aditivo obedecidos aos procedimentos constantes do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1 – A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, obrigando-se, a todo e qualquer tempo,



a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

§2º. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da CONTRATANTE, esta comunicará a CONTRATADA, por escrito, para que tome as providências necessárias à solução do problema, ficando a CONTRATADA obrigada a entregar à CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

§3º. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 – O Departamento Municipal de Compras emitirá ordem de fornecimento, a ser encaminhada à CONTRATANTE, que não poderá ser modificada, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

6.2 – A partir da data de envio da ordem de fornecimento, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para dar início à prestação dos serviços.

6.3 – No caso de recusa do serviço pela CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA refazê-lo, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, independente do erro, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

6.4 – A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao serviço.

6.5 – A CONTRATADA se obriga a cumprir o prazo previsto ou outro que venha a ser fixado pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a



legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade dos serviços, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA.

6.6 – Não será permitida a subcontratação ou terceirização na prestação dos serviços licitados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1 – Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seu preposto ou seus empregados, no cumprimento deste contrato;

7.1.2 – Fornecer o serviço a ela adjudicado;

7.1.3 – Atender aos chamados técnicos da CONTRATANTE nos seguintes prazos:

a) Chamado via whatsapp: 20 minutos;

b) Manutenção corretiva de relatórios: 30 dias;

c) Manutenção corretiva do software: 60 dias.

7.1.4 – Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas;

7.1.5 – Cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços;

7.1.6 – Solucionar todos os eventuais problemas de execução do objeto contratado;

7.1.7 – Realizar visitas presenciais mensalmente, que deverão ser previamente agendadas;

7.1.8 – Ao final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer o Backup dos arquivos e disponibilizá-los para migração em outro sistema;

7.1.9 – A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da CONTRATANTE;

7.1.10 – Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos etc.;

7.1.11 – Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação CONTRATANTE;

7.1.12 – Sujeitar-se à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE obrigando-se, ainda, a comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;



7.1.13 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

7.1.14 – Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste contrato, bem como no Termo de referência, parte integrante da Licitação;

7.1.15 – Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento de obrigações, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;

7.1.16 – Responsabilizar-se pelas despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem do profissional/Responsável técnico até o Município quando necessário;

7.1.17 – Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

7.1.19 – Permitir, em qualquer tempo, o livre acesso da CONTRATANTE à documentação produzida ao longo da realização dos trabalhos, a fim de que possa acompanhá-la e fiscalizá-la;

7.1.20 – Fornecer à CONTRATANTE as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários sobre o trabalho a realizar;

7.2 – A CONTRATANTE obriga-se a:

7.2.1 – Permitir livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços, com permissão prévia, e desde que estejam devidamente credenciados;

7.2.2 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação à execução dos serviços;

7.2.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, à vista de notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

7.2.4 – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;

7.2.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante devidamente designado;

7.2.6 – Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO



8.1 – O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

8.2.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega do objeto discriminado na respectiva ordem de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto, devendo os documentos fiscais serem apresentados no ato da entrega.

8.2.2 – A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

8.2.3 – Somente será efetuado pagamento se o serviço for totalmente e satisfatoriamente prestado e a nota fiscal estiver acompanhada dos documentos exigidos.

8.2.4 – O responsável pelo recebimento, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.2.5 – Os pagamentos devidos pela CONTRATANTE serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA.

8.2.6 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do serviço, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na execução do serviço.

8.2.7 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATA dará à CONTRATANTE geral e irretratável quitação da remuneração referente aos itens nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.2.8 – A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste contrato;

8.2.9 – O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

8.2.10 – A nota fiscal deverá ser emitida em observância ao Decreto Municipal nº 2.583, de 24 de julho de 2023.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento para o exercício de 2023.



CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 – O presente contrato terá como vigência ___/___/2023 até ___/___/2024, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto nos incisos II e IV, do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

11.2 – As correções dos valores contratados serão realizadas, caso haja prorrogação do prazo de contrato, com base na variação do INPC/FGV (índice Geral de Preços ao Consumidor), ou se for extinto, de outro índice equivalente, à critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos e em observância ao disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE responderá pelo preço estipulado, devido em face dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1 – De conformidade com o art. 81 da Lei 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002 ficarão impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, **pelo prazo de até dois anos**, sem prejuízo das multas e demais cominações legais as licitantes que, injustificadamente:

- a)** se recusar a receber a Ordem de Fornecimento (OF) do serviço contratado e deixar de prestá-los;
- b)** retardar total ou parcialmente a execução do serviço requisitado;
- c)** deixar de manter atualizadas suas condições de habilitação – CRC;
- d)** se recusar a cumprir com a proposta a si adjudicada;
- e)** falhar ou fraudar a execução do contrato;



f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a ampla defesa, a empresa fornecedora ficará sujeita às seguintes sanções:

13.2.1 – advertência (art. 87, inciso I da Lei 8.666/93), que será aplicada sempre por escrito, notificando a fornecedora sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e adoção das medidas para correção;

13.2.2 – multa (art. 87, inciso II da Lei 8.666/93) aplicáveis quando do descumprimento contratual, conforme percentuais a seguir:

a) 0,1% (zero vírgula um por cento) calculado sobre o valor total da OF, por dia de atraso na execução do serviço, até o 30º (trigésimo) dia;

b) 2% (dois por cento) calculado sobre o valor da OF pela prestação dos serviços com vícios ou defeitos ocultos que diminua o valor ou fora das especificações licitadas;

c) 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da OF, pelo atraso na prestação dos serviços, superior a 30 (trinta) dias, com o possível cancelamento do contrato.

d) 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da OF na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a CONTRATANTE, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2.2.1 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.2.2.2 – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

13.2.3 – suspensão temporária (art. 87, inciso III da Lei 8.666/93), de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos que poderá ser aplicada à empresa licitante que:

a) for inidônea para contratar com a Administração;

b) prestar falsa declaração, documento ou cometer fraude fiscal;

c) prestar serviços diferentes dos licitados;

d) retardar a execução do pregão;

e) solicitar injustificadamente o cancelamento do contrato.

13.2.4 – Declaração de inidoneidade (art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93) para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida sua reabilitação.



13.3 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a FORNECEDORA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

14.1 – Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do C. P. C. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela CONTRATANTE.

§1º. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA, bem como interpor medida judicial cabível.

§2º. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

15.1 – Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório em questão, que lhe deu causa, exigindo-se, para a sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 – O extrato deste Contrato será publicado no Órgão Oficial Municipal conforme determinação legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Muzambinho-MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Muzambinho/MG, _____ de _____ de 2023.

Paulo Sérgio Magalhães
Prefeito Municipal

.....
Responsável pela Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____

CPF _____

2) _____

CPF _____



ANEXO III – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 381/2023

PREGÃO Nº 070/2023

OBJETO: Contratação de empresa para sessão de uso de software para execução de procedimentos eletrônicos para a regularização fundiária (REURB) do Município de Muzambinho/MG, nos termos do § 1º do art. 76 da Lei 13.465/2017

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Número de Conta Bancária:

ITEM	QUANT.	UNIDADE	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITARIO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	12	SERVIÇO	XXXXX	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	R\$	R\$
Preço Total (por extenso):						

VALIDADE DA PROPOSTA: dia(s);

PRAZO DE ENTREGA: dia(s);

Declara expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos sociais, seguros, fretes e outros.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 381/2023

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para sessão de uso de software para execução de procedimentos eletrônicos para a regularização fundiária (REURB), nas modalidades Social (S) e Específico (E) do Município de Muzambinho/MG, conforme o § 1º do art. 76 da Lei 13.465/2017.

2 – DOS CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por item, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 – Pondera-se que existe a necessidade de regularização fundiária de diversos núcleos urbanos neste Município, como por exemplo, o Distrito Industrial, a área da “FEPASA” e o bairro patrimônio. Do mesmo modo, há diversas propriedades em vários bairros que também possui a necessidade de serem regularizados.

A execução da regularização fundiária nos aludidos grupos necessitará do trabalho em equipe e simultâneo de várias Secretarias Municipais, como por exemplo: **a)** o cadastramentos das famílias carentes que possuem posse nesses núcleos urbanos será realizado pela Secretaria de Assistência Social; **b)** a aferição das áreas objeto do REURB serão coordenadas pela Diretoria de Obras; **c)** a análise jurídica dos documentos apresentados pelas famílias beneficiadas será realizada pelo Setor Jurídico do Município.

Além desse trabalho interno, todo o procedimento deverá ser analisado pelo Ministério Público e pelo Cartório de Registro de Imóveis de Muzambinho.

Esse grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. Assim, a implantação do sistema informatizado será um importante elemento na implantação e seguimento dos processos de regularização fundiária (REURB), pois otimizará as atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins e, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

Outra circunstância que merece destaque no presente caso é o fato de que a Lei 14.382/2022 alterou o §1º do Art. 76 a Lei 13.465/2017, a qual passou a dispor: “O



procedimento administrativo e os atos de registro decorrentes da REURB serão feitos por meio eletrônico, nos termos dos arts. 37 a 41 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009”.

Percebe-se que o *software* pleiteado pela administração além de proporcionar a desburocratização dos trabalhos do REURB também é uma exigência legal das normas que dispõem sobre a regularização fundiária.

Tais argumentos, portanto, justificam este procedimento de contratação de empresa para sessão de uso de *software* para execução de procedimentos eletrônicos para a regularização fundiária (REURB) do Município de Muzambinho/MG.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇO DE REFERÊNCIA

4.1 – Os serviços deverão ser cotados conforme as especificações complementares constantes neste Termo de Referência.

4.1.1 – Tais especificações não poderão ser alteradas, em hipótese nenhuma, pela empresa licitante, sob pena de desclassificação.

4.2 – Os serviços a serem contratados visam a atender diretamente as demandas da Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação e áreas afins. Tais serviços compreenderão:

Item	Unid.	Quant	Descrição	Valor mensal	Valor anual
01	Mês	12	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX

4.2.1 – O valor total estimado para este processo licitatório é R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX).

4.3 – Especificações Detalhadas dos Serviços:

ITEM	SISTEMA DE PROCEDIMENTOS ELETRÔNICOS PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REURB) NAS MODALIDADES SOCIAL (S) e ESPECÍFICO (E)
1	Sistema eletrônico para criação e controle de procedimentos administrativos de geração de documentos com finalidade de regularização fundiária tanto para modalidade específica quanto social;
2	Cadastro individual de usuário para abertura, alimentação, acompanhamento, assinatura digital, com liberação de níveis por grupo de usuário;
3	Possibilidade de personalização dos documentos com brasão ou logo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

4	Página (site) para orientar os usuários sobre os procedimentos;
5	Histórico de registro no sistema, em cada processo, com data, horário, tipo de movimentação (abertura, juntada de documento, exclusão) e qual usuário;
6	Página <i>login</i> para acesso ao sistema com <i>e-mail</i> e senha;
7	Página de cadastro de novos usuários conforme item 2;
8	Página de recuperação de senha;
9	Página inicial no sistema com orientação sobre (REURB);
10	Menu procedimentos;
11	Procedimentos – novo procedimento;
12	Procedimentos – consulta;
13	Menu comissão – cadastro de membros da comissão de regularização fundiária;
14	Menu – usuários – cadastro de novos usuários no sistema;
15	Menu – permissões – cadastro de permissões e níveis de usuários;
16	Menu – sair – <i>logoff</i> do sistema;
17	<i>Layout</i> responsável para qualquer tamanho de tela;
18	Sistema compatível com qualquer navegador web;
19	Possibilidade de criação de acesso ao processo administrativo eletrônico por órgãos fiscalizadores e administrativos (como ministério público e cartório) a todo andamento processual, mediante criação de usuário específico;
20	Etapas dos procedimentos: abertura de novo procedimento, cancelamento e consulta;
21	<p style="text-align: center;">Procedimentos – abas:</p> <p>Tipo: com identificação da modalidade da REURB (específica ou social), possibilidade de identificação da organização da regularização (se parcelamento do solo, condomínio edilício, conjunto habitacional etc.), possibilidade de identificação do procedimento (se individual ou coletivo), bem como identificação do rito (núcleo antes de 2016 ou se apenas para titulares ocupantes);</p> <p>Requerentes: com identificação do requerente do procedimento administrativo.</p>



Núcleo urbano informal: identificação do núcleo e de cada lote com campo para memorial descritivo, com identificação automática do ocupante. Cadastro de cada proprietário tabulado, separadamente (ocupante), bem como dos confrontantes.

Ocupantes: Identificação do ocupante, com possibilidade de complementação de dados do cônjuge. E origem do cadastro imobiliário, para situações especiais.

Anexar documentos: com possibilidade de identificação de tipo de documento (no mínimo documentos do requerente, do ocupante, da engenharia, certidões e pareceres), com possibilidade de identificação do ocupante e do requerente, não exigível preenchimento, e campo sobre descrição livre do documento. Opção de exclusão conforme nível de usuário.

Notificações: com possibilidade de seleção por proprietário, modalidade de notificação, data de expedição, bem como notificação com seleção por confrontante, modalidade de notificação e data de expedição. Aba com possibilidade de visualização em pdf do documento gerado, edição, assinatura e exclusão (definidos por usuários).

Socioeconômico: com identificação por proprietário (campo automático), constando, para preenchimento, no mínimo: 1) endereço completo, relação com o imóvel (se próprio, locado etc.), uso do imóvel (residencial ou não residencial), como adquiriu o imóvel, identificação do comprovante de posse, tempo de ocupação, se existe infraestrutura (podendo a identificação ser separado ou não), e dados sociais do imóvel.

Gerar documentos: com no mínimo geração de tipo de documento minutar decisões, ofícios, CRF, projeto e certidões, bem como campo livre para descrever o documento. Possibilidade de visualização em pdf do documento gerado, edição, assinatura e exclusão (definidos por usuários).

4.4 – Da Garantia, Manutenção e Atualização do Software:

4.4.1 – O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE;

4.4.2 – Garantia e Manutenção: entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre o uso e as funcionalidades do software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente: atendimento telefônico com DDD local; atendimento por e-mail; atendimento presencial ou via remota. A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda.

4.4.3 – Atualização: atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser disponibilizadas pela internet, com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.



4.4.4 – Tempo de Atendimento: os chamados para suporte da garantia e manutenções serão realizados através de telefone com DDD Local, e-mail ou chat on-line e deverão ser atendidos pela proponente conforme especificações e níveis de serviço abaixo discriminados.

4.4.5 – Parametrização: o sistema deverá ser parametrizável, a fim de adaptar-se aos padrões adotados pelas Secretarias, conforme suas demandas.

4.4.6 – Escalabilidade: o sistema deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados a eles

4.4.7 – Acessibilidade: as interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis, inclusive para apresentar a imagem institucional das Secretarias, e facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pelo software.

4.4.8 – Segurança: o sistema deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários às bases de dados, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação e acesso realizados. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso.

4.4.9 – O software deverá operar em plataforma web compatível, no mínimo, com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes.

4.4.10 – Plataforma cliente: o sistema deverá ser multiplataforma, com acesso via browser executado por tecnologia WEB.

4.4.11 – O software deve ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes nas diferentes Secretarias.

4.4.12 – O software deve ser apto a realizar rapidamente as adaptações necessárias em virtude de mudanças nas regras, ou conforme lei municipal.

4.4.13 – O software deve ser disponibilizado em infraestrutura de data Center virtual (nuvem), à custa da CONTRATADA. Caso o CONTRATANTE julgue necessário, será mantido espelhamento da base de dados em sua própria data Center físico.

4.4.14 – O software deve permitir customizações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

4.4.15 – O software deve realizar backup diário automático da base de dados e manter os backups pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

4.4.16 – O sistema deve conter uma página web com orientação sobre o uso, leis e orientações.

4.5 – Do Suporte Técnico:

4.5.1 – A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte e manutenção ao sistema instalado e aos equipamentos fornecidos durante todo o período contratual.



4.5.2 – O suporte e a manutenção incluem as atualizações de versões do software e dos equipamentos fornecidos.

4.5.3 – A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento aos chamados dos usuários da solução implantada, durante o horário comercial, de segunda a sexta feira.

4.5.4 – Quando não houver solução do problema através dos canais disponibilizados, o atendimento técnico deverá ser realizado presencialmente.

4.5.5 – O suporte inclui também a preparação de documentos e a prestação de serviços especializados de apoio administrativo e jurídico.

4.6 – Instalação E Implantação:

4.6.1 – O serviço de instalação e implantação destina-se à implantação operacional do sistema em sua configuração padrão.

4.6.2 – O sistema deverá ser implantado em servidor web com disponibilidade para qualquer usuário.

4.7 – Treinamento:

4.7.1 – A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários/ multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

4.7.2 – O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

4.8 – Idioma:

4.8.1 – Possuir o idioma português (Brasil);

4.8.2 – Documentação do Sistema deve ser em português (Brasil);

4.8.3 – O idioma padrão na implantação deverá ser português (Brasil);

4.8.4 – O idioma selecionado na implantação padrão deverá estar presente em todos os módulos da solução.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 – Todos os documentos exigidos para apresentação neste procedimento licitatório deverão ser ORIGINAIS ou CÓPIAS AUTENTICADAS em cartório ou por membros da Comissão Permanente de Licitação.



6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – A contratação é estimada pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado no interesse das partes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, incisos II e IV da Lei 8.666/93.

6.2 – A nota fiscal para pagamento deverá obrigatoriamente vir acompanhada das certidões negativas de débitos federais, FGTS e Município (caso a sede da licitante vencedora for no Município de Muzambinho/MG).

6.3 – Os objetos desta licitação deverão ser de qualidade garantida, vedada a prestação de serviços adulterados ou com qualquer outro tipo de irregularidade que comprometa a sua integridade.

6.4 – A CONTRATADA é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, objetos em que se verificarem quaisquer irregularidades, vícios ou incorreções.

6.5 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do recebimento definitivo do objeto licitado, cumpridas todas as formalidades legais.

6.6 – Os recursos financeiros necessários à execução deste procedimento licitatório correrão à conta de dotações orçamentárias específicas constantes no orçamento vigente.

08.241.0801.2089-339039 – FICHA 794

6.7 – Medidas Acauteladoras:

6.7.1 – Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a CONTRATANTE poderá, sem prévia manifestação, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

7 – DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA

7.1 – Os softwares deverão ser instalados nos computadores indicados pela CONTRATANTE.

7.2 – A CONTRATANTE reserva o direito de não aceitar objeto em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo, podendo aplicar as sanções cabíveis.

7.3 – No caso de má qualidade no objeto entregue, ele será recusado, cabendo à CONTRATADA substituí-lo por outro com as mesmas características exigidas neste Termo, no prazo determinado pela CONTRATANTE.

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.1 – O Departamento de Compras da CONTRATANTE emitirá ordem de fornecimento a ser encaminhada à CONTRATADA, que não poderá ser modificada, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

8.2 – A partir da data de envio da ordem de fornecimento, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias para entregar o objeto.

8.3 – No caso de recusa do objeto pela CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA substituí-lo, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, independente do erro, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

8.4 – A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

8.5 – A CONTRATADA se obriga a cumprir o prazo previsto ou outro que venha a ser fixado pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade dos objetos, preservando a CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da contratada.

8.6 – Não será permitida a subcontratação ou terceirização na entrega do objeto licitado.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega do objeto discriminado na respectiva ordem de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto, devendo os documentos fiscais serem apresentados no ato da entrega.

9.2 – A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

9.3 – Somente será efetuado pagamento se o serviço for totalmente e satisfatoriamente prestado e a nota fiscal estiver acompanhada dos documentos exigidos.

9.4 – O responsável pelo recebimento, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício.

9.5 – Os pagamentos devidos pela CONTRATANTE serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA.

9.6 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do serviço, seja quanto à documentação exigida para a liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a



alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na execução do serviço.

9.7 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará à CONTRATANTE geral e irretroatável quitação da remuneração referente aos itens nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9.8 – A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste contrato;

9.9 – O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

9.10 – A nota fiscal deverá ser emitida em observância ao Decreto Municipal nº 2.583, de 24 de julho de 2023.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – De conformidade com o art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02 ficarão impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais as licitantes que, injustificadamente:

- a)** se recusar a receber a Ordem de Fornecimento (OF) do serviço contratado e deixar de prestá-los;
- b)** retardar total ou parcialmente a execução do serviço requisitado;
- c)** deixar de manter atualizadas suas condições de habilitação – CRC;
- d)** se recusar a cumprir com a proposta a si adjudicada;
- e)** falhar ou fraudar a execução do contrato;
- f)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a ampla defesa, a empresa fornecedora ficará sujeita às seguintes sanções:

10.2.1 – advertência (art. 87, inciso I da Lei 8.666/93), que será aplicada sempre por escrito, notificando a fornecedora sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e adoção das medidas para correção;

10.2.2 – multa (art. 87, inciso II da Lei 8.666/93) aplicáveis quando do descumprimento contratual, conforme percentuais a seguir:

- a)** 0,1% (zero vírgula um por cento) calculado sobre o valor total da ordem de fornecimento (OF), por dia de atraso na execução do serviço, até o 30º (trigésimo) dia;
- b)** 2% (dois por cento) calculados sobre o valor da OF pela prestação dos serviços com vícios ou defeitos ocultos que diminua o valor ou fora das especificações licitadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

c) 5% (cinco por cento) calculados sobre o valor da OF pelo atraso na prestação dos serviços, superior a 30 (trinta) dias, com o possível cancelamento do contrato;

d) 10% (dez por cento) calculados sobre o valor total da obrigação, na hipótese de a FORNECEDORA, injustificadamente, desistir do contrato ou não aceitar a nota de empenho, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.2.2.1 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

10.2.2.2 – O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

10.2.3 – suspensão temporária (art. 87, inciso III da Lei 8.666/93), de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos que poderá ser aplicada à empresa licitante que:

a) for inidônea para contratar com a Administração;

b) prestar falsa declaração, documento ou cometer fraude fiscal;

c) prestar serviços diferentes dos licitados;

d) retardar a execução do pregão;

e) solicitar injustificadamente o cancelamento do contrato.

10.2.4 – declaração de inidoneidade (art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93) para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida sua reabilitação.

10.3 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a FORNECEDORA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Muzambinho, ____ de _____ de 2023.

Danniele Magalhães de Melo
Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação

Paulo Sérgio Magalhães
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

(em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V – DECLARAÇÃO CONJUNTA

DECLARAÇÃO

A empresa....., com sede à, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º , Inscrição Estadual nº, DECLARA, sob as penas da lei, que:

-atende a todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório em questão e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

-cumpre com o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei 8666/93 acrescido pela Lei Federal 9854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

-não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal.

-se compromete a entregar o(s) bem(ns) e/ou a prestar o(s) serviço(s) que lhe for(em) adjudicado(s) conforme a descrição do Termo de Referência, Anexo IV deste Edital.

-tem pleno conhecimento de todo o conteúdo deste edital, cumpre e concorda com todos os requisitos e exigências do mesmo.

Cidade e Data

Nome e CPF do declarante
(responsável pela empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

(em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE ME, EPP**

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)____, portador do Documento de Identidade nº.____, inscrito no CPF sob o nº. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º das Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º. deste artigo, estando APTA a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada Lei.

(Observação: assinalar a ressalva abaixo somente em caso afirmativo)

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43 parágrafo 1º, da LC nº 123/2006, para regularização, estando CIENTE que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº.8.666/93.

_____, _____, _____ 2023.

Assinatura do representante legal

Declaramos, ainda, ter conhecimento dos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de habilitação e que está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da LC nº 123/2006.

Cidade e data

Nome e CPF do responsável pela empresa

(em papel timbrado da empresa licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR MUNICIPAL
EM QUADRO FUNCIONAL**

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual nº, com sede na Rua, na cidade de, CEP....., neste ato, representada pelo (sócio-proprietário, titular), DECLARA, sob as penas da Lei, de que não há em seu quadro funcional (como funcionários, proprietários ou diretores), qualquer servidor municipal ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no artigo 9º, inciso, III da Lei no 8666/93.

Cidade e data

(NOME, CPF E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 381/2023

Razão Social: _____

C.N.P.J. Nº: _____

Endereço: _____

E- mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do e-mail: comprasmuzambinho@hotmail.com, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Setor e essa Empresa, solicitamos a V.Sa., preencher o recibo de entrega do Edital e remeter à Prefeitura de Muzambinho, por meio do e-mail: comprasmuzambinho2021@gmail.com.

A não remessa do recibo exime o Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura De Muzambinho, da responsabilidade de informar a empresa licitante, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

Departamento de Compras e Licitações www.muzambinho.mg.gov.br

Tel.: (35) 3571-1188 ramal 231