

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**Nº 010/2020**

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG, designado pelo Decreto Municipal nº. 5.598 de 28 de janeiro de 2020 (retificado) comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade, **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **contratação de empresa especializada para locação e prestação de serviços, mediante o fornecimento de toda a infraestrutura de equipamentos (hardware), sistema (software), suporte/treinamento, montagem, manutenção e gestão de rede de vendas (PDV's), para uma gestão eletrônica, que permita a CONTRATANTE, de forma integrada e simultânea a gestão e operação da fiscalização, monitoramento e comercialização de créditos eletrônicos, mediante as condições estabelecidas no Edital e aquelas que compõem seus anexos, na Modalidade Pregão Presencial**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Defesa Social. Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará **no dia 28 de fevereiro de 2020, às 09h00min**, na sala de reuniões da Superintendência de Compras e Licitações desta Prefeitura, situada na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12, Pilar, em Ouro Preto/MG. A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002; Decretos Municipais nº. 3.964 de 07 de novembro de 2014, nº 4.893 de 21 de agosto de 2017, nº 4.681 de 26 de janeiro de 2017 (retificado), nº 5.213 10 de outubro de 2018 e nº 5.330 de 19 de março de 2019; do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

**SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:**

<b>ANEXO I</b>	.....	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>
<b>ANEXO II</b>	.....	<b>PLANILHA DE CUSTOS</b>
<b>ANEXO III</b>	.....	<b>MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL</b>
<b>ANEXO IV</b>	.....	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA</b>
<b>ANEXO V</b>	.....	<b>MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO</b>
<b>ANEXO VI</b>	.....	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS</b>
<b>ANEXO VII</b>	.....	<b>MODELO DE CONTRATO</b>

**I – DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto **contratação de empresa especializada para locação e prestação de serviços, mediante o fornecimento de toda a infraestrutura de equipamentos (hardware), sistema (software), suporte/treinamento, montagem, manutenção e gestão de rede de vendas (PDV's), para uma gestão eletrônica, que permita a CONTRATANTE, de forma integrada e simultânea a gestão e operação da fiscalização, monitoramento e comercialização de créditos eletrônicos, mediante as**

**condições estabelecidas no Edital e aquelas que compõem seus anexos, na Modalidade Pregão Presencial**, conforme especificado neste edital.

---

## II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

---

**2.1.** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

- a)** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;
- b)** Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;
- c)** Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d)** Reunidas em consórcio;

**d.1.** A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

- e)** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**2.2.1.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

**2.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente ou na SUCOM de Ouro Preto, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

**2.3.1.** Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, **preferencialmente**, com antecedência mínima de **1 (um) dia útil antes** à abertura do certame.

**2.3.1.1.** Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório.

**2.3.2.** A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

**2.3.3.** As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

**2.4.** A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 2.3. a fim de ser anexada ao processo.

**2.5. Todos os anexos exigidos para compor a documentação do credenciamento, habilitação e proposta de preços** deverão ser digitados, datilografadas ou impressas em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pelo Município de Ouro Preto, **SENDO UTILIZADO O TIMBRE DA EMPRESA**, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito.

**2.5.1.** O licitante que não possuir papel com timbre da empresa, poderá apresentar todos os anexos exigidos para compor o credenciamento, a documentação de habilitação e proposta de preços, em papel branco, com o carimbo do CNPJ e dados da empresa.

---

### III – DA SESSÃO DO PREGÃO

---

#### A) DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

**3.1.1. Após o pregoeiro declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.**

**3.2.** Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao pregoeiro munido dos seguintes documentos:

- a)** Procuração, **com firma reconhecida**, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances (**Modelo Anexo V**);
- b)** Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio-administrador;
- c)** Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- d)** Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- e)** Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- f)** Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos – deverá obedecer ao modelo do **Anexo VI**.
- g)** Certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela Junta Comercial do Estado ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documento (se for o caso).
- h)** Envelope nº1 – Proposta de Preços;
- i)** Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios.

**3.2.1.** As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também poderão apresentar o credenciamento/procuração, **a declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos, bem como certidão de enquadramento de Micro-empresa**, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar os atos, tais como: formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**3.2.2. Os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação.**

**3.2.2.1. Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.**

**3.2.3. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.2.4. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.**

**3.2.5. O documento de procuração, com firma reconhecida em cartório competente, para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo V, caso a empresa não tenha outro específico.**

**3.3. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 3.2 a fim de ser anexada ao processo. Caso o licitante opte por cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil à abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.3.1. Não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.**

**3.3.2. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.**

**3.3.3. Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos deverão ser realizadas preferencialmente antes do certame, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item 3.2 no ato da abertura do certame poderão participar do certame, mas não poderão se manifestar nem formular lances, configurando o seu não credenciamento.**

**3.3.4. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:**

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**
- **Na fase de habilitação será inabilitada.**

**3.3.4.1. O representante legal, que não se credenciar, participará do certame, porém não poderá ofertar lances e nem se manifestar durante o certame.**

**3.3.4.2 SE O LICITANTE NÃO CREDENCIAR UM REPRESENTANTE ESTARÁ ABDICANDO DO DIREITO DE DAR LANCES E, PRINCIPALMENTE, DE RECORRER DOS ATOS DO PREGOEIRO.**

**3.3.5.** Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representantes.

**3.4.** Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar Nº. 123/2006**, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **certidão de enquadramento** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **Junta Comercial do Estado** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação caracteriza a não opção pelos benefícios da **Lei Complementar Nº. 123/2006**. Deverão, ainda, apresentar **toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

**3.4.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**3.4.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo

das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (§ 2º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**3.5.** Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.6. Os documentos de credenciamento e a certidão de enquadramento como microempresa ou EPP deverão ser apresentados no início do certame, fora dos envelopes de proposta e habilitação.**

**3.7.** Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**3.8. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.**

**3.9. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME, TAIS COMO: NOVOS LANCES OU RECURSOS.**

#### **B) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**3.10.** Os proponentes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº. 2).

**3.10.1.** A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação.**

**3.10.2.** No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer.

#### **B. I - DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)**

**3.11.** As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº. 12 - PILAR.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2020  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "1" – PROPOSTA DE PREÇOS

3.12. O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá ser apresentada, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes do modelo constante do **ANEXO II - Planilha de Custos e ANEXO III - Proposta Comercial**, deste edital, ou em modelo próprio, **sob pena de desclassificação**, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada; e rubricada em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas e contendo ainda, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) especificações do item cotado;

b) preços totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativos ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

b.1) Os preços unitários deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula**;

c) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. **Caso a empresa apresente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada**;

d) toda especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL;

e) o encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

f) Deverá (ão) ser julgado (s) o(s) vencedor (es) do processo aquele(s) que fornecer (em) **MENOR PREÇO GLOBAL**

**3.13.** A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**3.14.** Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso; nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

**3.15.** A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

## **B.II - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.16.** Realizada a abertura do envelope número 1 e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e serão considerados excessivos quaisquer valores que sejam superiores ao valor estimado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

**3.17.** Serão classificados para a fase de lances, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4, incisos VIII e IX do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão (Lei nº 10.520/2002).

**3.18.** A fase de lance se dará da seguinte forma:

**3.18.1.** Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

**3.18.2.** O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**3.18.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

**3.18.4.** . Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**3.18.5.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**3.19.** Ocorrendo o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006 será assegurada a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**3.19.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada. (§ 2º, Art. 44, Lei Complementar 123/2006).

**3.19.2.** Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 3.19.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**3.20.** Encerrada a fase de lances o pregoeiro examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**3.20.1. NOVA PLANILHA DE CUSTOS:** A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá (ão) apresentar nova planilha de custos em conformidade com a proposta vencedora no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após o término do certame, conforme data e horário previstos na ata da sessão, podendo ser prorrogado por igual período e em uma única vez, desde que requerido à Superintendência de Compras e Licitações, e autorizado pela Secretaria responsável.

**3.20.1.1. EM SENDO ATENDIDA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO, O NOVO PRAZO PARA ENTREGA DA(S) PROPOSTA(S) READEQUADA(S) SERÁ DE IGUAL PERÍODO E NÃO PREVALECERÃO COMO ENTREGUES AS DATAS DE POSTAGEM DOS CORREIOS;**

**3.20.2.** As planilhas passarão por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

**3.21.** Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor**, sendo submetido ao **TESTE DE CONFORMIDADE** do objeto definido neste edital.

**3.22.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

**3.23.** Nesta fase será assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos.

**3.24.** Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

**3.25.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

**3.26.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

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

**3.28.** O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

**3.29.** Caso haja necessidade, a declaração de vencedor realizar-se-á com nova abertura do certame, em dia e horário formalmente comunicados às empresas (via e-mail). Nessa sessão será declarado vencedor e assegurado aos licitantes o direito de manifestar-se em relação à interposição de recursos quanto ao resultado do certame.

### **B.III - DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)**

**3.30. Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.32.**

**3.30.1. Conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93.** “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

**3.30.1.1. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.**

**3.30.2.** Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de **01 (um) dia útil antes** à abertura do certame, **caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações.**

**3.31.** Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº. 12 - PILAR.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2020  
LICITANTE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.32.** O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

**a)** Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

b) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

e) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda do Município de Ouro Preto;

f) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

f.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;

g) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

h) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);

i) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no **Modelo Anexo IV**;

**Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO;**

**OBS: AS CERTIDÕES FISCAIS POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SÃO ACEITAS COMO DOCUMENTO HÁBIL PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO FISCAL.**

**3.33. Qualificação Técnica:** Comprovação, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA, de que a Proponente executou ou esteja executando para órgãos de trânsito ou entidade com autoridade em gestão de trânsito, da administração pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, que exerçam a gestão do trânsito, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valores significativos são:

**3.33.1.** Desenvolvimento de sistema de gestão de serviços de Estacionamento Rotativo em logradouros públicos. A comprovação desta experiência somente poderá ser feita mediante a apresentação de atestados em nome da proponente.

**3.33.2.** Implantação, operação, manutenção e gerenciamento de sistema para Serviços de Estacionamento Rotativo em logradouros públicos, através de créditos eletrônicos, gestão de uso remunerado das vagas, sistema de pagamento por meio de aplicativos disponibilizados para uso através de aparelhos com tecnologia IOS, ANDROID em Smartphone e similares, e em terminais POS (Point of Sale) para os estabelecimentos revendedores;

**3.33.3.** Operação, execução e desenvolvimento de monitoria de estacionamento rotativo através de veículo automotor dotado de recursos de captura, envio, tratamento e análise de informações - vídeo monitoramento (OCR) reconhecimento óptico de caracteres.

**3.33.4.** Data de início e fim de contratação, nome e cargo do responsável pela emissão do atestado, endereço e telefone de contato. Serão considerados somente atestados com a operação mínima de 12(doze) meses consecutivos.

**3.34.** Deverá ser apresentado o registro do software de gerenciamento dos serviços, Certificado de Registro de Programa de Computador, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, bem como os Manuais/Especificações Técnicas dos dispositivos computacionais móveis, a fim de que sejam examinadas suas especificações.

**3.35. Qualificação Econômico – Financeira:**

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou junto aos Escritórios de Registros local do comércio (Cartórios) delegados para esse fim, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.

Observações:

a.1) As Empresas optantes pelo Simples e pelo Lucro Presumido, também estão obrigadas a apresentação do Balanço conforme exigido acima.

a.2) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados, no caso de:

a.2.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

a.2.2) Sociedade por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.2.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.2.4) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, além do representante legal da empresa, deverá estar assinado por Contador, ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura dos Envelopes - Habilitação.

**3.36.** A documentação deverá:

- a) estar em nome da licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

**3.37.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**3.38.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os proponentes presentes.

---

#### IV – DA IMPUGNAÇÃO, DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

---

**4.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregoeiro até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

**4.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

**4.1.2.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

**4.2.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**4.3.** Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso. A manifestação da intenção de interpô-lo deverá ser **expressa e motivada** no momento oportuno, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, devendo os interessados juntar memoriais **no prazo de 3 (três) dias úteis**.

**4.3.1.** Considerar-se-á momento oportuno para manifestação de interesse em interposição de recursos, o momento existente após a declaração do vencedor do certame.

**4.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**4.6.** Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

**4.7.** Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, Nº. 12 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12h00min as 18h00min.

**4.7.1.** O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderão ser feitos via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **4.3 e 4.3.1**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

**4.7.1.1** As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via e-mail obedecendo os seguintes requisitos:

**4.7.1.1.1.** Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro, no prazo legal.

**4.7.1.1.2.** Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico [compras@ouopreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouopreto.mg.gov.br), **com assinatura digital**.

**4.8.** O Pregoeiro não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**4.9.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

---

## V - PRAZO DO CONTRATO E PAGAMENTO

---

**10.1.** O Termo de Contrato terá vigência de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso I da Lei n º 8.666/93.

**10.2.** O pagamento será efetuado em até 30 dias úteis após a emissão da nota fiscal.

## VI – PREÇO MÁXIMO PARA A LICITAÇÃO

11.1. Para efeito de apresentação de propostas, fica fixado o preço máximo da proposta, conforme especificado abaixo:

11.2. Fica fixado o valor máximo estimado desta licitação em **R\$ 823.337,52 (oitocentos e vinte e três mil, trezentos e trinta e sete reais e cinquenta e dois centavos)**.

11.3. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço.

11.4. **QUALQUER PROPOSTA COM VALOR IRRISÓRIO OU SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.**

11.4.1. O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

11.4.1.1. A referida documentação será exigida do licitante que ofertar proposta que se enquadre no item anterior.

11.4.1.2. Serão considerados excessivos quaisquer valores de descontos percentuais que gerem propostas de preços superiores ao valor estimado por esta Administração.

## XII – TESTE DE CONFORMIDADE

12.1- A empresa classificada em primeiro lugar, deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis, a documentação técnica em língua portuguesa referente a sua Plataforma de Gestão do Sistema de Estacionamento Rotativo. Esta documentação deverá descrever as funcionalidades da Plataforma de Gestão de acordo com as especificações técnicas do termo de referência.

12.2- O Teste de conformidade e a análise da documentação técnica do sistema serão realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E OUROTRANS, por meio de Comissão instituída especificamente para este fim;

12.3- Como quesito pré-contratual, a empresa classificada em primeiro lugar na etapa de julgamento do processo deverá comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas no objeto deste

Termo de Referência, através da realização de demonstração. A homologação da licitação fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Prefeitura de Ouro Preto, de que a solução proposta tem conformidade com todas as referidas funcionalidades;

**12.4** - Demonstração do sistema terá início em até 3 (três) dias úteis, após a convocação da licitante à primeira colocada no processo licitatório;

**12.5** - A empresa classificada em primeiro lugar deverá demonstrar os sistemas em conformidade com todas as especificações técnicas contidas no termo de referência;

**12.6** - Somente a Comissão designada poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa deverá, através do(s) expositor (es), responder de imediato;

**12.7** - A Comissão designada reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas neste termo de referência, confrontadas com a demonstração realizada pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão de Licitação;

**12.8** - Para a demonstração do sistema, a empresa classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas e especificações descritas no termo de referência. Após o início da demonstração do software para Comissão designada, a empresa que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências da Prefeitura de Ouro Preto antes do término da demonstração. Caso a empresa retire seus equipamentos da Prefeitura, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software;

**12.9** - Sendo comprovado o atendimento a todas as funcionalidades exigidas para cada sistema, terá adjudicado e homologado o objeto do certame. Caso a empresa não comprove as especificações técnicas do Termo de Referência, a Comissão de Licitação convocará a empresa classificada em segundo lugar, para respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes do anterior, não atendendo serão convocados os demais classificados sub sequencialmente;

**12.10** - Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada e a empresa responsável responderá administrativo, civil e penalmente pela falsidade nas declarações de conformidade prestadas sendo instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

**12.11** - O sistema fornecido para o teste de conformidade deverá ser idêntico ao que consta da documentação técnica apresentada e deverá atender a, no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades descritas no presente termo de referência;

**12.12** - É de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E OUROTRANS disponibilizarem o local adequado para execução dos testes.

---

## VII – DA ADJUDICAÇÃO

---

**12.1.** A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata, caso não haja interposição de recursos.

**12.1.2.** Em caso de interposição de recursos, a adjudicação será feita pelo Prefeito Municipal juntamente com a homologação do processo.

---

## VIII – DA HOMOLOGAÇÃO

---

**13.1.** A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

---

## IX- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

**14.1.** As despesas decorrentes do presente serão custeadas por meio das seguintes dotações orçamentárias:

**02.16.02.04.122.0010.2014.3.3.90.39.00 FR 157 Ficha 1072**

---

## X – DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

---

**17.1.** Fica nomeado como gestor do presente contrato, o servidor Moises dos Santos, Superintendente do Departamento de Trânsito do Município de Ouro Preto (OUROTRAN), ligado à Secretaria Municipal de Defesa Social.

**17.1.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.1.2.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

---

## XVIII - OBRIGAÇÕES

---

### 18.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

---

18.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

18.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

18.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **18.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.2.2. efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

---

## **XIX – DO CONTRATO**

---

**19.1.** Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, a Comissão Permanente de Licitação, adjudicará o objeto à licitante vencedora e, logo após, encaminhará à autoridade competente – Sr. Prefeito Municipal – para que se proceda a homologação.

**19.2.** A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - DACAD, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos - DACAD da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

**19.3.** A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD.

**19.3.1.** Caso a vencedora do certame deixe de assinar a contrato após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

**19.4.** Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

**19.5.** Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**19.6.** A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

---

## XX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

**20.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

**20.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**20.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.3** fraudar na execução do contrato;

**20.1.4** comportar-se de modo inidôneo;

**20.1.5** cometer fraude fiscal;

**20.1.6** não manter a proposta;

**20.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.2.1** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**20.2.2** multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

**20.2.2.1** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

**20.2.3** multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**20.2.3.1** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**20.2.4** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**20.2.5** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**20.3.1** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**20.3.2** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

**20.3.3** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

**20.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

**20.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

---

## XXII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**22.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Ouro Preto revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**22.2.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.3.** É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.4.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação /inabilitação.

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

**22.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais.

**22.9.** A prestação de serviço deverá corresponder às especificações exigidas no presente Edital. Aquele (s) cuja qualidade e/ou especificações não corresponderem às exigências será (ão) devolvido (s) ao fornecedor, que deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de penalidades, previstas no item 16 deste instrumento.

**22.13.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo PREGOEIRO ou pela autoridade a ele superior.

**22.14.** A participação do licitante nesta licitação implica em plena aceitação de todos os termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**22.15.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Ouro Preto, local da realização do certame.

**22.16.** Não será admitida a subcontratação total dos serviços pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

**22.17.** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

**22.18.** O Pregoeiro poderá, no interesse do Município de Ouro Preto, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

**22.19.** As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pelo Município de Ouro Preto/MG, nos casos de força maior, devidamente comprovados no procedimento administrativo instaurado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

**22.20.** O Município de Ouro Preto reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

**22.21.** O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada** para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar, Superintendência de Compras e Licitações, Ouro Preto/MG, ou pelo telefone: **(31) 3559-3301** no horário de **08h00min as 18h00min**.

**22.23.** Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, o Município de Ouro Preto sugere que esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.

**22.23.1.** As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail [sineoupreto@social.mg.gov.br](mailto:sineoupreto@social.mg.gov.br).

Ouro Preto, 11 de fevereiro de 2020.

**Elis Regina S. Profeta**  
Pregoeira/o/PMOP

**Virgínia Borges Silva**  
Diretora do Departamento Atos e Contratos Administrativos  
OAB 180.184

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para locação e prestação de serviços, mediante o fornecimento de toda a infraestrutura de equipamentos (hardware), sistema (software), suporte/treinamento, montagem, manutenção e gestão de rede de vendas (PDV's), para uma gestão eletrônica, que permita a CONTRATANTE, de forma integrada e simultânea a gestão e operação da fiscalização, monitoramento e comercialização de créditos eletrônicos, mediante as condições estabelecidas no Edital e aquelas que compõem seus anexos.

**2. DO QUANTITATIVO TOTAL**

2.1. Abaixo quantitativo e descrição dos serviços e equipamentos para o atendimento estimado de 600 vagas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TEMPO (MESES)	QUANTIDADE TOTAL
1	Locação de solução com os módulos de plataforma (software), site e aplicativos para gestão, fiscalização monitoramento e comercialização de créditos eletrônicos.	Serviço	12	12
2	Serviço de atendimento, orientação, e respostas ao usuário, através da internet e de posto de atendimento físico, instalado na área central da execução dos serviços (CAC).	Serviço	12	12
3	Locação de terminal POS com impressora embutida e fornecimento de bobinas para comercialização de serviços de forma eletrônica, integrado com o sistema de gestão, com linha de dados específica para transferência de dados.	Equipamento	12	600
4	Locação de terminal de fiscalização (smartphone/tablete) com linha telefônica móvel pronta para transferência de dados e software instalado e integrado ao sistema de gestão para consulta de veículos.	Equipamento	12	60
5	Locação de veículo de monitoramento (com motorista e combustível), equipado com sistema de leitura automática de placas (OCR)	Veículo	12	12

### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

3.1. O estacionamento rotativo tem por finalidade racionalizar, universalizar e democratizar o acesso às vagas de estacionamento, bem como descongestionar o trânsito em áreas urbanas adensadas. Ordenar o uso dos espaços públicos, minimizando os conflitos entre os diversos meios de deslocamentos através da regulamentação e fiscalização dos estacionamentos nas vias e logradouros dos diversos setores, do Município de Ouro Preto/MG;

3.2. Tecnologia da informação para execução de serviços de locação mensal de software de gestão e equipamentos para fiscalização, monitoramento e comercialização de créditos eletrônicos, para veículos e motocicletas;

3.3. A CONTRATADA deverá ser responsável pela recepção e respostas oriundas das plataformas de publicação de aplicativo, site, e-mail e telefone, bem como atendimento ao público;

3.4. A CONTRATADA deverá utilizar veículo de monitoramento, equipado com sistema de leitura automática de placas (OCR), visando efetuar o monitoramento do uso regular do estacionamento, de forma on-line e em tempo real junto ao banco de dados, sendo de sua exclusiva responsabilidade e expensas, a operação do equipamento com pessoas capacitadas para esse fim.

### **4. CONSIDERA-SE PARA EFEITO DESTE TERMO**

4.1 GESTOR – Secretaria Municipal de Defesa Social – Departamento de Trânsito – OUROTRAN.

4.2 PRESTADOR - Empresa prestadora de serviço que atenderá todos as especificações deste termo.

4.3 USUÁRIO - Condutor e/ou proprietário de veículo automotor que utiliza o Sistema de Estacionamento Regulamentado Rotativo Pago.

4.4 CRÉDITOS ELETRÔNICOS - São unidades de créditos para utilização do estacionamento rotativo público municipal obtidas mediante sistema eletrônico de obtenção de créditos.

4.5 NORMATIZAÇÃO - Efetivada pelo gestor, que visa tornar o Estacionamento Rotativo Pago nas áreas públicas um serviço que cumpra suas finalidades, de acordo com a legislação aplicável.

4.6 SUPERVISÃO - Todo o processo será supervisionado e caberá única e exclusivamente ao gestor, representado pela OUROTRAN, com o objetivo de viabilizar as normas e regulamentos ditados pelo Código de Trânsito Brasileiro e pelos procedimentos técnicos e administrativos aqui adotados.

4.7 OPERAÇÃO - Todo o sistema rotativo será implantado e operado pela empresa CONTRATADA.

- 4.8 CONTROLE - Todo controle operacional, incluindo o de ocupação das vagas e pagamento da tarifa pelos usuários, deverá ser realizado pela CONTRATADA através de seu sistema, que deverá informar ao agente da autoridade de trânsito sobre quaisquer irregularidades através de equipamentos eletrônicos e de transmissão de dados on-line.
- 4.9 FISCALIZAÇÃO - A fiscalização será de responsabilidade do CONTRATANTE, realizada pela autoridade de trânsito (a atividade poderá ser realizada por membro devidamente designado do quadro da administração ou terceiro devidamente conveniado/contratado), dando total apoio à operação, fazendo cumprir as normas gerais de trânsito, conforme as disposições legais vigentes, principalmente no sentido de autuarem os eventuais infratores que não respeitarem o sistema, aplicando-lhes, assim, as penalidades cabíveis.
- 4.10. FISCAL DE APOIO / MONITOR - Pessoa CONTRATADA/CREDENCIADA pela CONTRATANTE para exercer as atividades de auxílio na fiscalização do uso das vagas do Estacionamento Regulamentado Rotativo Pago, devendo quando factível e necessário denunciar as irregularidades à autoridade de trânsito, para as devidas providências. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos para a adequada utilização do Estacionamento Regulamentado Rotativo Pago.
- 4.11. CAC (CENTRO DE ATENDIMENTO AO CONDUTOR) - local com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para atendimento ao público, orientação quanto ao funcionamento dos serviços, bem como na comercialização de créditos, que deverá dispor de infraestrutura adequada, de fácil acesso e funcionar durante o horário vigente de operação do Estacionamento Rotativo.
- 4.12. PDV (PONTOS DE VENDA) – Estabelecimento comercial credenciado e apto à comercialização dos créditos de estacionamento para uso das vagas.
- 4.13. POS (*POINT O SALE*) – Terminal eletrônico com impressora térmica integrada, dotado de dispositivo leitor de cartões magnéticos por meio de tarjetas e chips, destinado à comercialização dos créditos de estacionamento para uso das vagas.
- 4.14. ZONA AZUL OURO PRETO - Denominação dada ao Sistema eletrônico informatizado e automatizado de estacionamento regulamentado rotativo pago que será explorado mediante prestação de serviços, com o objetivo de promover a rotatividade no uso das vagas, observada o Decreto Municipal nº. 5.019/2018, além da legislação correlata aplicável ao objeto a que se pretende licitar.

- 4.15. VAGA OPERACIONAL – ÁREA AZUL - Vaga de uso remunerado, delimitada para estacionamento de veículos automotores e similares, podendo ser projetada perpendicularmente, transversal (45° ou 60°) ou paralela ao meio-fio, regulamentada para um período máximo de 3 (três) horas de estacionamento contínuo.
- 4.16. VAGA OPERACIONAL – ÁREA DE EXPANSÃO - Vaga de uso remunerado, delimitada para estacionamento de veículos automotores e similares, podendo ser projetada perpendicularmente, transversal (45° ou 60°) ou paralela ao meio-fio, regulamentada para um período máximo de 3 (três) horas de estacionamento contínuo, que serão definidas posteriormente pela OUROTRAN.
- 4.17. VEÍCULO DE VIDEOMONITORAMENTO – Veículo operacional dotado de câmeras com reconhecimento de caracteres, suportes, energização, fiações, condutor operador (motorista), combustível e conectividade ao sistema plataforma de venda de créditos de forma online.

## **5. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

- 5.1. A implantação do Estacionamento Rotativo Pago Zona Azul será feita mediante projeto elaborado pela CONTRATADA, sob a supervisão da equipe técnica da OUROTRAN, demonstrando o método de implantação e ainda, descrevendo a forma de instalação de todo e qualquer equipamento;
- 5.2. A implantação descrita no item anterior será realizada em até 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, compreendendo a apresentação do projeto e toda a implantação, sendo que, o projeto juntamente com seu cronograma deverão ser apresentado no máximo até 15 (quinze dias) da assinatura da ordem de serviço e a implantação obedecer o prazo total já mencionado.
- 5.3. Os equipamentos previstos para o completo atendimento desta atividade e que deverão estar disponíveis para o CONTRATANTE ao fim do prazo de implantação, devidamente configurados, parametrizados e aptos para atividades inerentes.

## **6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- 6.1. O horário de funcionamento do Sistema de Estacionamento Rotativo Digital será das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda-feira a sábado e das 08:00 horas às 15:00 horas, aos domingos e feriados, conforme regulamentação dada pelo Decreto Municipal n°. 5.019/2018.
- 6.2. Em épocas especiais e/ou datas comemorativas e em conformidade com as necessidades locais, o número de vagas e os horários estabelecidos no item anterior poderão ser ampliados ou reduzidos por ato do Poder Executivo Municipal.

## 7. VALOR DA TARIFA

7.1. O valor a ser cobrado pelo uso das vagas nas áreas de estacionamento rotativo para veículos automotores de 4 (quatro) e de 03 (três) rodas será de:

- a) R\$ 2,00 (dois reais) até uma hora;
- v) R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) de uma a duas horas;
- b) R\$ 5,00 (cinco reais) até três horas.

## 8. ESTIMATIVA DE ARRECAÇÃO

8.1. O valor global estimado de arrecadação é de R\$ R\$1.658.880,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e oitenta reais), considerando o período de 12 (doze) meses de operação, com base nos parâmetros listados a seguir:

8.2. Estimativa de vagas:

- Veículos de 03 (três) ou 04 (quatro) rodas: 600 (seiscentas) vagas;

8.3. Índice de Respeito Proposto: 40% (quarenta por cento).

8.4. Horário de Funcionamento:

Segunda-feira a sábado: 08:00 às 18:00 horas;

Domingos e feriados: 8:00 às 15:00 horas.

8.5. Tarifas por hora de utilização, conforme Decreto n°. 5.019, de 01 de fevereiro de 2018, que fixa tarifa para uso do serviço de estacionamento rotativo pago em vias públicas do município de Ouro Preto.

- Veículos de 03 (três) ou 04 (quatro) rodas: R\$2,00 (dois reais).

8.6. Número de meses da prestação de serviços: 12 (doze) meses.

8.7. Planilha de Previsão de Arrecadação:

FUNCIONAMENTO			DIAS DE OPERAÇÃO	HORAS		
2ª a sábado	08 às 18:00	10 horas	26	260		
Domingos e feriados	08 às 15:00	7 horas	4	28		
			<b>Horas Disponíveis No Mês</b>	<b>288</b>		
QUANTITATIVO DE VAGAS	TARIFA POR HORA	HORAS ÚTEIS	TAXA DE RESPEITO	ARRECAÇÃO O MENSAL	VALOR POR VAGA	
Carros	600	R\$ 2,00	288	40%	R\$138.240,00	R\$230,40
<b>PREVISÃO DE ARRECAÇÃO DO CONTRATO</b>				<b>R\$1.658.880,00</b>		

## 9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS

### 9.1. O QUE SE ESPERA DA FUNCIONALIDADE

9.1.1 As ações que irão gerir o funcionamento e a operação do Estacionamento Rotativo Público Pago, no município de Ouro Preto/MG, compreendem atividades de operação, controle, supervisão e fiscalização, venda e arrecadação e interface com equipamentos eletrônicos, *web site*, Pontos de Vendas (PDV) e Recursos Humanos, suporte ao cliente, informatização às atividades dos agentes da autoridade de trânsito, estatísticas de ocupação e de respeito das áreas de estacionamento, registro e acompanhamento de infrações, equipamentos e sistemas necessários ao controle e operação.

9.1.2 O Sistema de Informação deverá contemplar os seguintes Módulos Básicos:

1. Interface de cadastro e administração das informações;
2. Interface de vendas e ativação de créditos;
3. Interface de Monitoria e Fiscalização;
4. Interface de Gestão e Controle de Informações.

9.1.3 Todos os itens relacionados acima deverão funcionar integrados em uma interface sistêmica que fará a troca de mensagens através da tecnologia *web service* ou similares no mercado.

9.1.4. A OUROTRAN – Definição poderá a qualquer momento, auditar o SISTEMA INTEGRADO DE COBRANÇA ELETRÔNICA.

## 9.2. Interface de cadastro e administração das informações

9.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo para cadastramento e controle de:

- Gestores e usuários do sistema;
- Revendedores;
- Valores para cobrança do estacionamento rotativo;
- Ruas e/ou áreas de cobrança.

## 9.3. Interface de vendas e ativação de créditos

9.3.1 A CONTRATADA terá o produto **Crédito Eletrônico para Estacionamento Rotativo** em forma de consignação, onde haverá no sistema gestão por parte da **CONTRATANTE** o controle de limite de crédito fixado em R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para comercialização e distribuição junto aos canais de compra dos usuários.

9.3.1.1 A CONTRATADA após o fechamento de cada ciclo mensal, até o décimo dia útil do mês subsequente ao apurado, deverá prestar contas à CONTRATANTE sob o montante comercializado, à qual após auditoria do setor competente, emitirá guia referente ao valor arrecadado para repasse.

9.3.1.2 Os canais de comercialização disponíveis ao usuário deverão seguir e respeitar os valores estipulados no Decreto Municipal a ser definido pelo Poder Executivo.

a. A fim de estimular as vendas nos pontos de venda credenciados (PDV's), a CONTRATADA deverá disponibilizar o crédito com o desconto no valor de face de 20% (vinte por cento) à título de comissionamento e remuneração ao estabelecimento.

b. Fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) de desconto sobre o valor de face dos créditos eletrônicos comercializados através das plataformas WEBNET e APLICATIVO em favor da CONTRATADA, para custeio das transações financeiras advindas destas modalidades.

9.3.2 Os usuários poderão adquirir e ativar créditos através de um dos seguintes meios:

- a. Via WEBNET – acesso *web* com ambiente destinado ao condutor – mínimo 10 créditos;
- b. Via Aplicativo - Aquisição de créditos por meio de aplicativo instalado no próprio *smartphone* do usuário e pagos via cartão de crédito na modalidade de pré-pago - mínimo 10 créditos;
- c. Via PDV's - Aquisição de créditos por meio dos Pontos de Venda, onde o usuário poderá indicar o total de créditos que o mesmo consumirá.
- d. Através dos Agentes credenciados(se houver) da **CONTRATANTE**;

9.3.3. Não será permitido sistema que obrigue o usuário a inserir o tíquete de comprovação de pagamento no interior do veículo para fins de vistoria pelos agentes da autoridade de trânsito.

9.3.4. Os meios acima descritos deverão ainda oferecer ao usuário as seguintes funcionalidades:

#### **9.3.5. WEBNET**

9.3.5.1 Deverá ser disponibilizado através de uma página exclusiva na internet, um ambiente de acesso individual aos usuários contendo no mínimo as seguintes funções:

- ✓ Informações e regras do estacionamento rotativo pago;
- ✓ Compra de créditos PRÉ-PAGOS: com pagamento via cartão de crédito - mínimo 10 créditos e ou boleto bancário.
- ✓ Consulta histórico de operações: possibilitar ao condutor consultar últimas operações de compra e ou ativação de créditos, com o filtro de dia/mês/ano.
- ✓ Consulta de saldo.

#### **9.3.6. APLICATIVO SMARTPHONE**

9.3.6.1. O usuário poderá se habilitar ao aplicativo quando de seu cadastro no site da empresa CONTRATADA. O aplicativo deverá conter no mínimo as seguintes funções:

- ✓ Informações e regras do estacionamento rotativo pago;
- ✓ Compra de créditos PRÉ-PAGOS: com pagamento via cartão de crédito - mínimo 10 créditos e ou boleto bancário.
- ✓ Ativação de créditos: possibilidade de ativação de créditos para estacionamento.
- ✓ Consulta histórico de operações: possibilitar ao condutor consultar últimas operações de compra e ou ativação de créditos, com o filtro de dia/mês/ano.
- ✓ Central de Ajuda: Função com canal online com o suporte da CONTRATADA, respondendo dúvidas do usuário.
- ✓ Temporizador: função com um relógio contador que deverá comunicar ao usuário que seu tempo de estacionamento irá expirar em até 1 a 30 minutos, de forma parametrizável.

A CONTRATADA deverá permitir o download dos aplicativos pelo menos para as tecnologias com sistema operacional Android e IOS – atendendo assim mais de 90% dos equipamentos instalados no Brasil.

### **9.3.7 REDE CREDENCIADA – PONTOS DE VENDAS (PDV'S)**

**9.3.7.1** A CONTRATADA deverá criar a REDE CREDENCIADA DE PONTOS DE VENDAS E RECARGAS utilizando-se dos comércios locais: bancas de revista, farmácias, lanchonetes, etc., na proporção mínima de 01 ponto de venda para cada 30 vagas distribuídas geograficamente de forma que o usuário do estacionamento leve menos de 05 minutos para regularizar o uso da vaga.

**9.3.7.2** Nestes pontos de vendas, a CONTRATADA deverá instalar um equipamento do tipo P.O.S, com funções capazes de promover a compra e a ativação dos créditos pelo usuário, através de menu com função específica para tal atividade, permitindo o usuário comprar créditos individuais(uso imediato) ou PRÉ-PAGOS.

**9.3.7.3** A CONTRATADA deverá ainda disponibilizar a listagem dos PDV's com respectivos endereços no seu WEBSITE e APP para visualização pelos usuários do sistema.

**9.3.7.4** Os pontos de venda credenciados deverão obrigatoriamente aceitar como meio principal de pagamentos dos créditos de estacionamento, cédulas e moedas de circulação oficial e uso corrente no País, podendo adicionalmente também aceitar outros meios de pagamento como cartão de crédito e débito.

**9.3.7.5** A CONTRATADA deverá ser responsável pelos contratos de comercialização com os Pontos de Vendas, devendo zelar pelo bom desempenho, atendimento e imagem dos locais de venda junto ao público usuário.

**9.3.7.6** Os Pontos de Vendas credenciados pela CONTRATADA deverão ser por ela treinados quanto aos objetivos do Estacionamento Rotativo, e deverão receber todas as informações e material de apoio (cedido pela CONTRATANTE) para a correta prestação dos serviços.

**9.3.7.7** Os Pontos de Vendas deverão estar estrategicamente distribuídos, ter fácil acesso e conter sinalização de identificação de grande visibilidade, de modo a atender adequadamente a demanda dos usuários.

**9.3.7.8** O nome do serviço, a arte para identificação visual/layout e o material de divulgação do Ponto de Venda é de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

## **9.4. INTERFACE DE MONITORIA E FISCALIZAÇÃO**

### **9.4.1. MONITORIA**

**9.4.1.1** A consulta de validade de créditos ou pagamento do estacionamento dar-se-á pela pesquisa da placa de veículos e de motocicletas.

**9.4.1.2** A critério da OUROTRAN, poderão ser credenciados fiscais/monitores, que trabalharão no Estacionamento Rotativo e dotá-los de capacitação e meios de venda de créditos de estacionamento como forma de complementar/alternativa às vendas via demais métodos.

### **9.4.2. VEÍCULO DE VIDEOMONITORAMENTO**

**9.4.2.1.** A monitoria poderá ser realizada de forma automatizada através de veículo dotado para este fim, que irá identificar a utilização correta das vagas regulamentadas como estacionamento rotativo pago.

**9.4.2.2.** O módulo de monitoramento da utilização das vagas de estacionamento rotativo deve processar todas as informações de veículos, objetivando verificar usuários que estão utilizando as vagas regulamentadas, sem que tenham efetuado a ativação de crédito.

**9.4.2.3.** O veículo com OCR poderá ser acionado para efetuar varredura em locais sinalizados pela fiscalização ou efetuar procedimentos em escalas definidas, ou não.

**9.4.2.4.** O veículo com OCR embarcado deverá deslocar-se nas ruas e avenidas com sinalização de estacionamento rotativo e fazer uma varredura nos veículos estacionados. Essa varredura deverá ocorrer para qualquer tipo de vaga (vagas a 90° graus, vagas a 45° graus e vagas em paralelo) a uma distância menor que 20 metros dos veículos a serem monitorados e não excedendo 30km/h de velocidade.

**9.4.2.5.** O veículo com OCR embarcado deverá possuir no mínimo 04 (quatro) câmeras devidamente instaladas no veículo, podendo ser fixadas na parte superior do teto ou em seu interior (desde que os requisitos de eficiência deste edital sejam atendidos), sendo dispostas uma para a dianteira e outra para a traseira do veículo, maximizando se assim a probabilidade da captura da imagem e leitura das placas dos veículos, dessa forma não necessitando de manuseio por parte dos operadores para fins das leituras. Todas as câmeras devem estar conectadas a um sistema transmissor de rede, devidamente disposto no interior do veículo, possibilitando conexão com dispositivo *mobile*, além da transmissão em tempo real das placas lidas para plataforma base de dados do sistema, por meio de conexão 3G ou superior.

**9.4.2.6.** Toda a estrutura para essa operação deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA (veículo, condutor, câmera embarcada com OCR e todos seus dispositivos de fixação e alimentação, APP de comunicação com a base de dados do sistema, combustível e conectividade)

**9.4.2.7.** A solução veicular de videomonitoramento deverá proporcionar:

- a) Operação automática e discreta;
- b) Ser capaz de capturar e salvar fotos registrando dd/mm/aaaa e hh:mm;
- c) Latitude e longitude atualizada constantemente;
- d) Placa do veículo;
- e) Endereço;
- f) Trabalhar com banco de dados local ou remoto;
- g) Possuir módulo de visualização remoto (fotos dos veículos irregulares) por computador, *tablet* ou *smartphone*;
- h) Deve armazenar imagens do reconhecimento de placas;
- i) Permitir a identificação automática de placas de veículos, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), excluindo se as placas em mau estado de conservação que impossibilite a leitura dos seus caracteres.
- j) Para o cálculo do índice de acerto previsto no item acima serão descartados os veículos com placa ilegível a olho nu;
- k) A operação de campo não pode prejudicar o fluxo normal de veículos.

## **9.5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO VEÍCULO:**

9.5.1. Veículo modelo tipo passeio, para o transporte adequado dos equipamentos embarcados para circulação nas vias do Município de Ouro Preto, com todas as estruturas mecânicas necessárias para a acomodação e operação dos sistemas permitindo o perfeito funcionamento;

9.5.2. Espaço interno para acomodar no mínimo 2 (dois) ocupantes, incluindo o motorista;

9.5.3. As câmeras deverão ser instaladas/acopladas no exterior do veículo;

9.5.4. Deverá possuir equipamento transmissor corretamente fixado no interior do veículo;

9.5.5. Deve possibilitar operações ostensivas;

9.5.6. O veículo fornecido para a prestação de serviço, inclusive para efeito de demonstrações, deverá contar com os custos de manutenção, combustível e motorista.

## **9.6. FISCALIZAÇÃO POR PARTE DO MUNICÍPIO**

**9.6.1.1** Caberá ao Município promover a Fiscalização e a autuação dos veículos estacionados de maneira irregular.

**9.6.2.2** A consulta de validade de créditos ou pagamento do estacionamento dar-se-á pela pesquisa da placa de veículos e de motocicletas.

**9.6.2.3** A Fiscalização se dará de forma independente pelo Agente de Trânsito quando em sua rota e ou através de acionamento automático pela detecção de irregularidade informada pelo Software, ou ainda, quando o agente estiver embarcado como passageiro no veículo OCR.

**9.6.2.4** Este software deverá possibilitar o acionamento dos Responsáveis designados pela Autoridade de Trânsito através do Sistema Central de Gestão quando do reconhecimento da infração praticada pelo usuário da vaga.

**9.6.2.5** A CONTRATADA deverá fornecer o equipamento e treinamento a cada responsável designado pela Autoridade de Trânsito, que poderá ser membro do quadro da administração ou terceiro devidamente conveniado/contratado, em regime de comodato, dentro dos quantitativos especificados neste termo.

## **9.7. INTERFACE DE GESTÃO E CONTROLE DE INFORMAÇÕES**

**9.7.1.** A Interface de Gestão e Controle de Informações será disponibilizado online, através da WEB para o CONTRATANTE, com acesso por meio de senha, oferecendo no mínimo as seguintes condições:

**9.7.2. CADASTRO DE USUÁRIOS:** O sistema deverá estar habilitado para cadastrar perfis dos usuários do sistema. Deverá controlar o acesso de cada usuário do sistema de forma individualizada (*login* e senha), sendo possível alterar dados ou realizar novos cadastros pelo administrador máster do sistema, ou por outros administradores por ele habilitado.

**9.7.2.1.**

**9.7.3. CADASTRO DE LOGRADOUROS:** O sistema deverá possibilitar realizar o cadastro de áreas para a cobrança do estacionamento rotativo.

**9.7.4.** Possibilidade de cadastro de endereço: ruas e bairros.

**9.7.5. CADASTRO DE MONITORIA / FISCALIZAÇÃO:**

9.7.5.1. Definir áreas de fiscalização, possibilitando definir período de permanência na vaga, através de cadastro individualizado de tempo de permanência de acordo com a área. Exemplo:

- Endereço 1 – tempo de permanência: 01 hora
- Endereço 2 – tempo de permanência: 02 horas

9.7.5.2. O sistema deverá permitir cadastrar horários diferenciados nos dias úteis, sábados, domingos e feriados.

9.7.5.3. Possibilitar o cadastramento de monitores e fiscais.

9.7.6. CADASTRO DE PONTOS DE VENDA: Cadastrar os Pontos de Venda de Créditos de estacionamento rotativo, possibilitando na sequência gerar relatórios de vendas em tempo real.

9.7.7. RELATÓRIOS E INFORMAÇÕES GERENCIAIS, E PARA AUDITORIA

O sistema deverá contemplar no mínimo os seguintes relatórios (Financeiro, Comercial e Técnico):

- a) Informação *Online* das vendas, Ativações de Créditos;
- b) Painel gerencial com informações de Vendas, Ativações, Monitorias e Fiscalizações, do mês corrente e mês anterior;
- c) Fornecerá relatórios com a origem da comercialização utilizada para a ocupação das vagas;
- d) Informações de Arrecadação do Estacionamento Rotativo por dia, mês e Ano, com possibilidade de filtros, por origem e/ou tipo de venda.
- e) Informações de Monitorias por dia, mês e Ano, com possibilidade de filtros.
- f) Informações de Fiscalização por dia, mês e Ano, com possibilidade de filtros.

## 10. COMPROVAÇÃO TÉCNICA-FUNCIONAL – TESTE DE CONFORMIDADE:

10.1 Conforme exposto no item específico deste Termo de Referência, será necessário que a PROPONENTE habilitada com a melhor proposta comercial, apresente para uma Comissão Técnica nomeada pela OUROTRAN, as funcionalidades ora exigidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

10.2. As demonstrações e testes deverão ser realizados no prazo de 03 (três) dias úteis após a ciência da classificação da proposta da empresa em primeiro lugar no certame

10.3. Durante a demonstração a licitante deverá comprovar o funcionamento dos equipamentos, sistemas e produtos, bem como da sua compatibilidade com as especificações contidas no Termo de Referência, em escala real.

10.4. Para a demonstração, a licitante deverá apresentar os seguintes equipamentos:

- 01 computador/notebook com todo o sistema de retaguarda instalado e com conexão a internet ativa e funcional para acessar o sistema de gerenciamento;
- 01 equipamento de vendas de créditos eletrônicos do tipo P.O.S – *Point of Sales*;
- 01 *Smartphone* para gestão e controle do ambiente do USUÁRIO(aplicativo);

- 01 Aparelho para Fiscalização do tipo “*smartphone*” ou “*tablet*” ou “P.O.S”;
- 01 Veículo de monitoramento via OCR.

10.5.A licitante deverá demonstrar para os membros da comissão que o sistema/software e equipamentos apresentados por ela atendem as seguintes necessidades básicas:

10.5.1. Compra/Ativação dos créditos eletrônicos de estacionamento pelos diversos meios solicitados neste edital/termo de referência;

10.5.2. Monitoramento, captura e identificação de veículos através da veículo OCR;

10.5.3. Painel gerencial com resultados da operação;

10.5.4. Relatórios estatísticos de estacionamento;

10.5.5. Demais funções exigidas no Módulo de Gerenciamento a ser disponibilizado pela CONTRATADA a CONTRATANTE especificados neste termo para perfeito acompanhamento, gerenciamento e fiscalização da prestação de serviços;

## **11. CAPACIDADES DE EXPANSÃO E ATUALIZAÇÃO**

**11.1.** Em decorrência de evolução tecnológica, a CONTRATADA poderá vir a incrementar, atualizar ou substituir os equipamentos e sistemas instalados, com prévia anuência da CONTRATANTE.

**11.2.** Os parâmetros e abrangências funcionais atualmente definidas neste termo de referência poderão ser objeto de revisão futura pelo CONTRATANTE, em função da experiência adquirida com a implantação de equipamento eletrônico e uso dos dispositivos de crédito de Estacionamento Rotativo e, considerando as eventuais necessidades de adequação para melhor atendimento à demanda de prestação de serviços aos usuários, respeitando o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas referentes a esta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.16.02.04.122.0010.2014.3.3.90.39.00 FR 157 Ficha 1072

### **16. GESTÃO DO CONTRATO**

A Secretaria solicitante designa como gestor do contrato o(a) servidor(a) Moises dos Santos, Superintendente da OUROTRAN, matrícula 04302-9.

16.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.1.6. não mantiver a proposta.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.3. multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

Nota explicativa: A Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora da contratada, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para o órgão e enseja a rescisão do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.

17.3.1. multa compensatória de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.3.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

17.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

ANEXO II

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2020**

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TEMPO (MESES)	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Locação de solução com os módulos de plataforma (software), site e aplicativos para gestão, fiscalização e monitoramento e comercialização de créditos eletrônicos.	Serviço	12	12	R\$ 21.633,33	R\$ 259.599,96
2	Serviço de atendimento, orientação, e respostas ao usuário, através da internet e de posto de atendimento físico, instalado na área central da execução dos serviços (CAC).	Serviço	12	12	R\$ 17.963,33	R\$ 214.559,96
3	Locação de terminal POS com impressora embutida e fornecimento de bobinas para comercialização de serviços de forma eletrônica, integrado com o sistema de gestão, com linha de dados específica para transferência de dados.	Equipamento	12	600	R\$ 121,33	R\$ 72.798,00
4	Locação de terminal de fiscalização ( <i>smartphone/tablete</i> ) com linha telefônica móvel pronta para transferência de dados e software instalado e integrado ao sistema de gestão para consulta de veículos.	Equipamento	12	60	R\$ 129,66	R\$ 7.779,60
5	Locação de veículo de monitoramento (com motorista e combustível), equipado com sistema de leitura automática de placas (OCR)	Veículo	12	12	R\$ 22.300,00	R\$ 267.600,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 822.337,52</b>	

Ouro Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO EXEMPLIFICATIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2020**

Abertura dia: **28 de fevereiro de 2020 às 09:00 horas**

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Sr. Pregoeiro/a

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Presencial em referência, conforme especificado abaixo:

Integramos-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

- a) O valor global da proposta é de R\$------(-----) para o Item: \_\_\_\_\_  
b) Prazo de validade da proposta: ----- dias (mínimo 120 dias)

**IDENTIFICAÇÃO:**

Razão Social: -----

CNPJ: -----

Endereço:- -----

Inscrição Estadual: -----

Telefone: ----- Fax: -----

E-mail: -----

**INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Representante Legal (Nome Legível): \_\_\_\_\_

( ) Sócio ( ) Procurador

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

Conta para depósito: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Titular: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**A N E X O IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 010/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado e para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 010/2020** DECLARA  
expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2020**

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome), RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**(Reconhecer firma)**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2020**

Nome/Razão Social: \_\_\_\_\_,

Endereço: \_\_\_\_\_, Município:

\_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_,

R.G.: \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ nº: \_\_\_\_\_,

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Pregão Presencial nº. 010/2020**

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A EMPRESA.....

*Ref. Pregão Presencial Nº 010/2020*

*Processo nº 018/2020*

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, inscrito no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal Júlio Ernesto de Grammont Machado de Araújo, no uso das atribuições, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e ....., CPF sob o nº ....., domiciliado na Rua ....., ....., ....., MG, , doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, diante de solicitação encaminhada pela Secretaria Municipal de Defesa Social, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

É objeto do presente termo a contratação de profissional ou empresa especializada para **a contratação de empresa especializada para locação e prestação de serviços, mediante o fornecimento de toda a infraestrutura de equipamentos (hardware), sistema (software), suporte/treinamento, montagem, manutenção e gestão de rede de vendas (PDV's), para uma gestão eletrônica, que permita a CONTRATANTE, de forma integrada e simultânea a gestão e operação da fiscalização, monitoramento e comercialização de créditos eletrônicos, mediante as condições estabelecidas no Edital e aquelas que compõem seus anexos, na Modalidade Pregão Presencial**, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**2.1.** A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Defesa Social.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de R\$ ..... (.....).

**Parágrafo único.** Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias úteis após a emissão da nota fiscal/fatura.

**§1º:** O contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos deste contrato.

**§2º:** O pagamento somente será efetuado mediante comprovação por parte da contratada de regularidade fiscal e em relação ao FGTS e INSS.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente serão custeadas por meio das seguintes dotações orçamentárias:

- Referente aos veículos da Administração Geral: na Secretaria Municipal de Defesa Social:  
02.16.02.04.122.0010.2014.3.3.90.39.00 FR 157 Ficha 1072

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL**

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente do **Processo Pregão Presencial 010/2020, de .. de ..... de 2020**, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 8.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.2. efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

## **CLÁUSULA NONA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO**

O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROPRIEDADE DO MATERIAL**

Todos os estudos, relatórios, ou outros materiais, como gráficos, software, etc, elaborados pelo contratado para a contratante sob este contrato pertencerão à contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. Fica nomeado como gestor do presente contrato, o servidor Moises dos Santos, Superintendente do Departamento de Trânsito do Município de Ouro Preto (OUROTRAN), ligado à Secretaria Municipal de Defesa Social.

11.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

III - a lentidão no seu cumprimento;

IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;

V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;

VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

VIII - a dissolução da sociedade;

IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**Parágrafo único** - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização (art. 55, IV, Lei nº 8.666/93).

**Parágrafo único.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do contratado sujeitando-o as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- c) Suspensão de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no diário oficial do Estado de Minas Gerais para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de ..... de 2020

**Júlio Ernesto de Grammont Machado de Araújo**  
**Prefeito do Município de Ouro Preto**

Contratada - (Assinatura legível, por extenso)

CPF:

**ANEXO DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ**

**CONTRATO Nº:**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 018/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 010/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

**Art. 429.** Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

**LC 123/06** - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

**Decreto Lei 5598/05** - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:

- I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e
- II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

**Art. 3º da IN 97 do MTE** “Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

- I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.
- II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT.”

“As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99).” (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2020

Encontra-se aberto na Superintendência de Compras e Licitações do Município de Ouro Preto, situado na Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar, Ouro Preto/MG, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com finalidade de selecionar proposta mais vantajosa objetivando a **contratação de empresa especializada para locação e prestação de serviços, mediante o fornecimento de toda a infraestrutura de equipamentos (hardware), sistema (software), suporte/treinamento, montagem, manutenção e gestão de rede de vendas (PDV's), para uma gestão eletrônica, que permita a CONTRATANTE, de forma integrada e simultânea a gestão e operação da fiscalização, monitoramento e comercialização de créditos eletrônicos, mediante as condições estabelecidas no Edital e aquelas que compõem seus anexos, na Modalidade Pregão Presencial**, conforme solicitação de compras e especificações constante do Anexo I, que fazem parte integrante deste.

A licitação obedecerá às condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002; Decretos Municipais nº. 3.964 de 07 de novembro de 2014, nº 4.893 de 21 de agosto de 2017, nº 4.681 de 26 de janeiro de 2017 (retificado), nº 5.213 10 de outubro de 2018 e nº 5.330 de 19 de março de 2019; do Decreto nº 3.555 de 8 de agosto de 2000 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h00min do dia 28 de fevereiro de 2020.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo com as especificações do objeto da Licitação encontra-se a disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Licitações no endereço acima citado ou poderá ser solicitado site: [www.ouopreto.mg.gov.br](http://www.ouopreto.mg.gov.br), link licitações.

Ouro Preto, 11 de fevereiro de 2020.

**Elis Regina S. Profeta**  
Pregoeira/o/PMOP