EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS n.º 021/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 282/2020

TIPO: TECNICA E PREÇO

AMPLA PARTICIPAÇÃO - (Lei Complementar nº 123, com alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014).

1. PREÂMBULO

O Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde Ribeiro do Valle n.º 68, Guaxupé, Minas Gerais, MG, CEP: 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação torna pública a realização da Tomada de Preços nº 021/2014 – Processo Administrativo nº 282/2020, tipo TECNICA E PREÇO com vistas à **seleção e contratação de empresa para fornecimento de equipamentos, suprimentos de informática e prestação de serviços de instalação, configuração, treinamento e suporte inicial para atender o Parque de Servidores e estrutura de armazenamento e backup da Prefeitura de Guaxupé/MG.**

Como órgão requisitante figura a Secretaria Municipal de Administração, através da sua Diretoria de Tecnologia da Informação, responsável pela elaboração do projeto básico.

Cópia do edital estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração, com sede na rua **Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior**, Centro, Guaxupé/MG, a partir do dia **14 de dezembro de 2020** e também no sítio eletrônico da Prefeitura de Guaxupé, no endereço www.guaxupe.mg.gov.br.

As empresas interessadas em participar deste certame deverão se **cadastrar** previamente na Secretaria de Administração da Prefeitura de Guaxupé até o dia **11 de janeiro de 2021,** apresentando a relação de documentos elencados no sitio eletrônico da Prefeitura de Guaxupé, no endereço eletrônico: http://www.guaxupe.mg.gov.br/licitacao/7e80818ff3/arquivo/download

A entrega e abertura dos envelopes *"Documentação de Habilitação", "Proposta Técnica"* e *"Proposta Comercial"* se dará às **09:00 horas** do dia **14 de janeiro de 2021**, em sessão pública na **Sala de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura de Guaxupé/MG**, localizada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, salvo a ocorrência de fato superveniente que impeça a realização da sessão, caso em que esta será

adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em contrário.

As solicitações de esclarecimento de dúvidas a respeito de Condições deste Edital deverão ser endereçadas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação preferencialmente, até o **terceiro dia útil** que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta, através do e-mail ***prefeituragxp@yahoo.com.br***, cabendo à empresa interessada confirmar seu recebimento.

A apresentação dos envelopes para participação na licitação será considerada como evidência de que a empresa examinou completamente o edital e todos os seus anexos, obtendo todas as informações necessárias sobre quaisquer pontos duvidosos, e que considera que o caderno desta licitação lhe permitiu preparar a proposta de maneira satisfatória.

2. DO OBJETO

2.1. O presente procedimento licitatório tem como objeto a empreitada tipo menor preço global, destinada à **seleção e contratação de empresa para fornecimento de equipamentos, suprimentos de informática e prestação de serviços de instalação, configuração, treinamento e suporte inicial para atender o Parque de Servidores e estrutura de armazenamento e backup da Prefeitura de Guaxupé/MG,** nos termos do projeto básico (Termo de Referência - Anexo I do edital) elaborado pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé/MG, observados todos os requisitos técnicos e normativos aplicáveis.

2.2. O valor estimado pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé/MG para este objeto está orçado em torno de **R$836.011,22** (oitocentos e trinta e seis mil e onze reais e vinte e dois centavos), pagos com recursos próprios do Município.

2.3. As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pelas dotações orçamentárias: 02.02.04.04.126.0052.1006.4.4.90.52.00 – ficha 136; 02.02.04.04.126.0052.2023.3.3.90.39.00, ficha 137; 02.02.04.04.126.0052.2023.3.3.90.39.00, ficha 138 e 02.02.04.04.126.2023.3.3.90.40.00, ficha 139 ou pelas correspondentes do próximo exercício.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atendam a todas as exigências contidas neste edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.2. Os documentos apresentados deverão ser originais, podendo ser substituídos:
(a) por cópia autenticada em cartório competente;
(b) por publicação em órgão de imprensa oficial;
(c) por cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

3.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia do balanço publicado e as sociedades limitadas, balanço em que conste, expressamente, o nº de folhas do diário em que se ache transcrito, certificado por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

3.4. Somente serão aceitos documentos em vigor ou, quando não declarada a validade pelo emitente, aqueles expedidos há no máximo 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento dos envelopes.

3.4.1. A condição elencada no item 3.4 não se aplica aos atestados de Capacidade Técnica, caso exigidos.

3.5. A exigibilidade de documentos já apresentados poderá ser dispensada caso estes já tenham sido apresentados em fase anterior.

3.6. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, sob recuperação judicial sem plano de recuperação judicial homologado em juízo, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal bem como os interessados que se enquadrarem em qualquer das hipóteses previstas no Art. 9º da Lei 8.666/93.

3.6.1. As empresas sob recuperação judicial que vierem a participar do certame deverão apresentar, no envelope de habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo,

na forma do original ou autenticado em cartório ou ainda cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

3.6.2. As empresas sob recuperação judicial que não apresentarem, no envelope de habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo serão inabilitadas.

3.7. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.8. A observância das vedações deste item 3 e seus subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.9. A Comissão Permanente de Licitação poderá proceder à diligência quanto à autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados na licitação, conforme parágrafo 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

3.10. A exigibilidade de documentos já apresentados poderá ser suspensa caso estes já tenham sido apresentados em fase anterior.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento da documentação de habilitação e das propostas comerciais, designada para o dia **14 de janeiro de 2021**, às **09:00** horas, na **Sala de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura de Guaxupé/MG**, localizada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, o proponente que se fizer presente, ou seu representante, deverá se credenciar através dos seguintes documentos:

4.1.1. Cópia do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ emitido pela Receita Federal do Brasil;

4.1.2. Cópia autenticada do documento de identidade com foto da pessoa a ser credenciada, ou cópia simples, acompanhada do original para autenticação.

4.1.3. Carta de credenciamento (modelo no Anexo IV) assinada pelo representante legal da empresa com poderes para tanto, indicando a pessoa que representará a proponente na licitação,

com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de interposição de recursos;

4.1.3.1. A Carta de credenciamento poderá ser substituída por procuração pública ou particular com firma reconhecida, outorgada pela licitante, através de seu representante legal, dando poderes ao pretenso credenciado para se manifestar em nome do(a) concedente, em qualquer momento da licitação.

4.1.4. Cópia autenticada do contrato social e de todas as suas alterações posteriores, quando a pessoa a ser credenciada for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando o credenciado, nestes casos, desobrigado de apresentar procuração.

4.2. MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.2.1 Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela lei complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao art. 3º e pela lei complementar 147/2014, as licitantes **deverão** apresentar na fase de credenciamento, além dos documentos acima arrolados, o que segue:

4.2.1.1. Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (modelo no Anexo VIII), não sendo admitidas em tais categorias a licitante que deixar de apresentar a sobredita declaração.

4.3. Os documentos solicitados no **item 4.1; 4.2 e seus subitens** deverão ser apresentados fora dos envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta Comercial e entregues ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação após o ato de abertura da sessão.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.5. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem dos itens descritos no presente edital.

4.6. Após o encerramento do credenciamento e identificação das empresas proponentes, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará aberta a sessão, ocasião em que não mais aceitará novos proponentes.

4.7. Uma vez credenciados, os interessados entregarão os envelopes "Documentação de Habilitação"; "Proposta Técnica" e "Proposta Comercial" que deverão estar rubricados pelo representante da licitante, devidamente lacrados e apresentados à Comissão Permanente de Licitação, na data de abertura.

5. DA HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. CONDIÇÕES GERAIS

5.1.1. Os documentos de Habilitação; Proposta Técnica e Proposta Comercial deverão ser entregues na **Sala de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura de Guaxupé/MG**, no endereço mencionado no item **4.1**. até o horário previsto para o início da sessão de abertura.

5.1.2. Para efeito de remessa pelo Correio ou outro serviço de entrega, os envelopes de números: 01 "Documentação de Habilitação"; 02 "Proposta Técnica" e 03 "Proposta Comercial", depois de lacrados e devidamente identificados conforme exposto a seguir, poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que exposto seu conteúdo e identificada a Licitação a que se refere.

5.1.3. A Comissão Permanente de Licitação não será responsável por qualquer perda de envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

5.1.4. Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes, sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas proponentes a todos os documentos.

5.1.5. A Comissão Permanente de Licitação providenciará que todos os envelopes, primeiramente, recebam o visto dos presentes.

5.1.6. Após o visto que trata o item anterior, serão abertos os envelopes da Documentação de Habilitação que serão devidamente conferidos e analisados quanto a sua autenticidade e

pertinência pela Comissão Permanente de Licitação, cabendo a seus membros a decisão pela habilitação ou inabilitação dos licitantes.

5.1.7. Os envelopes com a documentação de habilitação e proposta técnica poderão ser abertos numa única reunião, desde que não haja necessidade de diligência para complementar a instrução e que as empresas participantes, através de seus representantes, renunciem expressamente ao prazo recursal.

5.1.8. Em caso de inabilitação de licitante que tenha encaminhado sua documentação pela via postal, tornando impossível sua renúncia expressa, será aberto prazo para interposição de recursos e designada nova data para abertura dos demais envelopes.

5.1.9. Não serão abertos os envelopes de proposta técnica e proposta Comercial das empresas consideradas inabilitadas, devendo os envelopes não abertos serem devolvidos, intactos, aos respectivos licitantes.

5.1.9.1. Serão de responsabilidade dos licitantes as providências para reaver os envelopes não abertos em virtude de inabilitação.

5.2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.2.1. O envelope 01, contendo a Documentação de Habilitação, será apresentado com os seguintes termos, impressos e colados externamente:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PROCESSO 282/2020 – TOMADA DE PREÇOS 021/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ

5.2.2. Para constatação de sua **regularidade jurídica** a interessada deverá apresentar, no interior do Envelope 01, os seguintes documentos:

5.2.2.1. Cópia autenticada do documento de identidade do representante legal da empresa ou cópia simples acompanhada da original para autenticação;

5.2.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

5.2.2.6. Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de Guaxupé;

5.2.2.6.1. Ausente o Certificado de Registro Cadastral, por se tratar de documentação interna da licitante, a Comissão Permanente de Licitação poderá diligenciar junto ao setor responsável para constatar a existência e tempestividade do documento, constando-se em ata a realização de referido procedimento.

5.2.3. Para validação de sua **regularidade fiscal e trabalhista** interessada deverá apresentar, no interior do Envelope 01, os seguintes documentos:

5.2.3.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade junto ao INSS e demais tributos federais e débitos com a União.

5.2.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

5.2.3.3. Prova de regularidade junto ao FGTS - Certidão de Regularidade de Situação;

5.2.3.4. Prova de regularidade junto à Fazenda do Município do licitante - Certidão Negativa de Débitos ou equivalente;

5.2.3.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

5.2.3.6. Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado as **microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal,** mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme direitos estabelecidos pela LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.2.4. Para constatação de sua **qualificação técnica**, a interessada deverá:

5.2.4.1. Apresentar, no interior do Envelope nº 01, atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, **comprovando a capacidade de fornecimento dos ITENS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS do objeto desta Licitação**. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica (**itens e serviços**) levarão à inabilitação do concorrente. O atestado do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual da empresa e nome do titular que está atestando.

5.2.4.2. Apresentar, no interior do Envelope nº 01, prova de possuir em seu quadro dirigente ou de pessoal permanente com vínculo empregatício, na data de entrega dos envelopes, comprovação de que a empresa disponibiliza em sua equipe técnica profissional com certificação de arquitetura técnica no equipamento de armazenamento de dados (storage) que a empresa estará ofertando no edital.

5.2.4.2.1. O vínculo empregatício será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, juntamente com cópia autenticada da carteira de trabalho do empregado que permitam comprovar o vínculo com a empresa.

5.2.4.2.2. Também será considerado para efeito de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços em vigor, com firmas reconhecidas de todos os assinantes (original ou cópia autenticada).

5.2.4.2.2.1. Também será considerado, para todos os efeitos, declaração de futura contratação do responsável técnico detentor da certificação de arquitetura técnica no equipamento de armazenamento de dados (storage) ofertado pela proponente, desde que acompanhada da anuência deste, em documento com firma reconhecida das partes, conforme **Modelo no Anexo X.**

5.2.5. Para constatação de sua **qualificação econômico - financeira**, a interessada deverá apresentar, no interior do Envelope nº 01, os seguintes documentos:

5.2.5.1. Certidão negativa de pedido de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.2.5.3. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de constituição, assinado por profissional legalmente habilitado.

5.2.5.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, se encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, poderão ser atualizados segundo a variação do INPC/IBGE entre a data de encerramento do balanço e a de apresentação da proposta.

5.2.5.5. Comprovação do índice ILC (Índice de Liquidez Corrente) e ILG. (Índice de Liquidez Geral) **maior ou igual a 1,0**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

ILC = (AC/PC)
ILG = (AC+RLP) / (PC + ELP)

AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; RLP = Realizável em Longo Prazo; ELP = Exigível em Longo Prazo.

5.2.5.6. O Balanço Patrimonial, as demonstrações contábeis e os cálculos do ILC e do ILG apresentados pela proponente deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e de seu contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou, caso

apresentadas por meio de publicação, de forma a possibilitar a identificação do veículo e a data de sua publicação.

5.2.7. Além dos documentos já enumerados a interessada deverá inserir ao Envelope 01, as **Declarações** que se seguem:

5.2.7.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, correspondente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (modelo no Anexo V).

5.2.7.2. Declaração de que no quadro da Empresa não há funcionário público do Município de Guaxupé (modelo no Anexo VI).

5.2.7.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo (modelo no Anexo VII).

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. O envelope 02, contendo a Proposta Técnica, será apresentado com os seguintes termos, impressos e colados externamente:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PROCESSO 282/2020 – TOMADA DE PREÇOS 021/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ

6.2. A proposta técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografado ou digitado em 01 (uma) via, sem emendas, ressalvas ou rasuras, em papel identificado (timbre, impressão ou carimbo) com razão social e endereço, encadernada, com folha índice, com todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem crescente e conter obrigatoriamente:

6.3. A proponente deverá apresentar toda documentação, necessária e exigida, conforme Anexo II – Modelo de Proposta Técnica, **inclusive as marcas e modelos** dos equipamentos ofertados, sob pena de inabilitação de sua proposta técnica.

6.3.1. Os valores dos equipamentos e serviços NÃO deverão ser apresentados na proposta técnica, sob pena de inabilitação da mesma.

6.4. A pontuação técnica da empresa será computada a partir de sua proposta técnica em relação aos seguintes tópicos, conforme disposto no Anexo II:

- Equipamentos;
- Experiência da proponente;
- Suporte Técnico;
- Treinamento.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. O Envelope nº 03, contendo a Proposta Comercial, será apresentado nos seguintes termos, impressos e colados externamente:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PROCESSO 282/2020 – TOMADA DE PREÇOS 021/2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ

7.2. A Proposta Comercial deverá ser preenchida nos moldes do Anexo III deste edital, contendo todas as informações previstas, observadas as instruções constantes dos itens seguintes:

7.2.1. Redigida em idioma português, datilografada ou digitada em via única, sem rasuras, ressalvas ou correções, e assinada pelo representante legal da empresa;

7.2.2. A proposta deverá referir-se à integralidade do objeto licitado;

7.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da data prevista para a abertura da mesma;

7.2.4. Deverá ser apresentada em moeda nacional;

7.2.5. Nos preços deverão ser incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com impostos, taxas e fretes, não podendo o proponente exercer pleitos de acréscimos posteriores, após a abertura da Proposta Comercial.

7.2.6. Nos **equipamentos deverão ser incluídas as marcas e modelos dos mesmos**, sob pena de desclassificação da proposta comercial da proponente.

7.2.6.1. Caso ocorra divergência entre as **marcas e modelos dos equipamentos** apresentados na **Proposta Técnica** e na **Proposta Comercial,** a proposta comercial da proponente será desclassificada.

7.2.7. Quaisquer custos adicionais para atender aos requisitos do edital, correrão por conta do proponente.

7.2.8. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

7.2.9. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

7.2.10. A proposta comercial deverá trazer o **nome, número do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância da proponente.**

8. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação das empresas proponentes, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará aberta a sessão, ocasião em que não mais aceitará novos proponentes.

8.2. Abertos os ENVELOPES de N° 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os licitantes e rubricados, folha a folha, pelos seus representantes e membros da Comissão Permanente de Licitação.

8.3. A licitação transcorrerá em sessão PÚBLICA, sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada empresa licitante terá direito a manifestação.

8.4. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar toda a documentação exigida e solicitada, dentro do Envelope N° 01 ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento.

8.5. Promulgado o resultado da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura dos ENVELOPES de N° 02 - PROPOSTA TÉCNICA em continuidade a sessão já aberta, ***se todas as licitantes habilitadas ou não, de modo expresso, desistirem de interpor recurso(s) referente a habilitação, mediante declaração***.

8.5.1. Os envelopes de n° 02 e 03 contendo as Propostas Técnicas e Propostas de Preços das licitantes inabilitadas serão devolvidos ainda lacrados, diretamente ou pelo Correio, após definitivamente encerrada a fase de habilitação.

8.6. Abertos os envelopes de N° 02, contendo as Propostas Técnicas, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

8.6.1. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, comprometam sua idoneidade ou não atendam as especificações consideradas relevantes do Edital, especificamente as condições exigidas no Envelope N° 02.

8.7. Nesse momento será registrado em Ata que a Comissão Permanente de Licitação encaminhará as Propostas Técnicas à **Comissão Técnica Especial,** designada especialmente para avaliação das propostas técnicas e da documentação exigida e apresentada no Envelope n° 02, onde analisará e pontuará conforme disposto no Anexo II do edital.

8.8. As Propostas Técnicas serão julgadas pela Comissão Técnica Especial, designada para esta finalidade, que atribuirá a pontuação a cada Licitante, **respeitando a pontuação máxima**

(NPT) de 50(cinquenta) pontos. O relatório final de avaliação técnica será emitido pela Comissão Técnica Especial de avaliação, classificando as proponentes de acordo com o número de pontos, do maior para o menor, onde será apresentado relatório à Comissão Permanente de Licitação.

8.9. Promulgado o resultado final da fase de Proposta Técnica, o qual será devidamente publicado em listagem com respectiva pontuação da(s) empresa(s) classificada(s), no site da Prefeitura Municipal de Guaxupé e na imprensa oficial.

8.9.1. As empresas proponentes poderão, opcionalmente, cadastrar-se no site da Prefeitura de Guaxupé, na mesma página onde realizou o download do edital para serem informadas **automaticamente,** via e-mail, de qualquer novo arquivo relativo ao certame que for colocado o site do Município de Guaxupé/MG.

8.10. Realizada a comunicação e a publicidade dos atos e transcorrido o prazo recursal, **a Comissão Permanente de Licitação designará data e horário para proceder à abertura dos envelopes de N° 03** – **Proposta Comercial**, comunicando a mesma através da imprensa oficial e no site da Prefeitura de Guaxupé/MG.

8.11. Iniciada nova sessão do respectivo certame, de posse dos envelopes de N° 03, estas serão examinadas e rubricadas pelas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

8.12. Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem suas propostas comerciais com vícios ou defeitos substanciais que dificultem ou impossibilitem seu entendimento.

8.12.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à(s) correção(ões) correspondente(s) nos casos de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos, somatório dos preços unitários apurados.

8.12.2. A Comissão Permanente de Licitação de posse da(s) proposta(s) de Preço(s) classificada(s), elaborará uma listagem dos valores globais apresentados com respectivo(s) nome(s) do(s) Licitante(s), de acordo de Nota de Pontuação de Preços referente a cada licitante, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{(VGP)}{(VRE)} \times 10$$

Onde:
NP = NOTA DE PONTUAÇÃO DE PREÇOS
VGP = Valor Global da Proposta
VRE = Valor Global de Referência do edital

8.12.3. Sendo **NP** igual **ao resultado da Divisão entre "Valor Global da Proposta"** da proponente **e o "Valor Global de Referência do edital"** e o resultado desta divisão multiplicado por 10 (dez).

8.12.4. Para o cálculo das pontuações, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações, sem arredondamento para o resultado de cada NP. De posse da listagem de pontuação NP, em ordem CRESCENTE, **da menor pontuação para a maior pontuação** NP apurada, será apurada a NOTA DE PONTUAÇÃO FINAL DE PREÇOS (**NFP**):

1ª. MENOR NP ➔ NFP= NP + 10 PONTOS
2ª. MENOR NP ➔ NFP= NP + 06 PONTOS
3ª. MENOR NP ➔ NFP= NP + 05 PONTOS
4ª. MENOR NP ➔ NFP= NP + 04 PONTOS

8.12.4.1. As notas classificadas acima da 4ª. Menor pontuação receberá 03 pontos adicionados a sua nota NP.

8.13. APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO FINAL (TÉCNICA E PREÇO):

8.13.1. A pontuação final da Técnica e Preço será atribuída à Proposta VENCEDORA, obtida por somatório entre a pontuação NOTA FINAL PONTUAÇÃO TÉCNICA (NPT) e a NOTA DE PONTUAÇÃO FINAL DE PREÇOS (NFP), obedecendo a seguinte fórmula:

PF = (0,5xNPT) + (0,5xNFP)

ONDE:
PF = Pontuação Final da Proposta;

NPT = NOTA FINAL PONTUAÇÃO TÉCNICA

NFP = NOTA DE PONTUAÇÃO FINAL DE PREÇOS

8.13.2. Para o cálculo de PF, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

8.14. As propostas serão classificadas pela ordem decrescente dos valores de PF**, a partir do maior PF, para o menor PF**, cuja proposta será considerada VENCEDORA a 1ª(primeira) classificada (MAIOR PONTUAÇÃO PF).

8.15. Ocorrido no julgamento empate entre duas ou mais propostas e havendo necessidade de desempate em quaisquer das classificações, depois de observado o disposto no art. 3º, parágrafo 2º, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, o desempate será procedido por meio de sorteio, a fim de que se obtenha ordem de classificação para as propostas das empresas.

8.15.1. O (s) desempate (s) será (ão) realizado (s) em Sessão Pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes que o desejarem.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Guaxupé e o adjudicado, a preço GLOBAL, obedecerá ao modelo constante do ANEXO IX e se subordinará à legislação que rege a matéria.

9.2 - Farão parte integrante do contrato todos os documentos constituintes do processo da presente licitação.

9.3 - Correrão por conta do licitante vencedor as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o contrato.

9.4 - O contrato poderá ser alterado, quando necessário, na forma da Lei.

10. DO PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados:

a) Em até 30(trinta) dias da prestação dos serviços, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN, esclarecemos que a alíquota a ser utilizada é de 2,5%, salvo nos casos em que a lei determine alíquota diversa.

b) Em até 30(trinta) dias do fornecimento dos itens, acompanhados dos respectivos documentos fiscais.

Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação necessária:

10.1.1 - Atestado de prestação do(s) serviço(s)/entrega do(s) item(ns), emitido pela Secretaria Municipal de Administração.

10.1.2 - Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

10.2 - O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente ou excepcionalmente na Secretaria Municipal de Finanças, a critério desta.

10.2.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

10.2.2 - As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pelas dotações orçamentárias: 02.02.04.04.126.0052.1006.4.4.90.52.00 – ficha 136; 02.02.04.04.126.0052.2023.3.3.90.39.00, ficha 137; 02.02.04.04.126.0052.2023.3.3.90.39.00, ficha 138 e 02.02.04.04.126.2023.3.3.90.40.00, ficha 139.

11 - DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando a mesma, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

11.1.1 - Advertência;

11.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo INPC/IBGE;

11.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Guaxupé pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

11.2 - Na hipótese de a Contratada se recusar a assinar o contrato ou não executá-lo nas condições estabelecidas, se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.

11.3 - Pelo atraso injustificado para iniciar ou concluir a obra será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato, bem como a multa prevista no item acima.

11.4 - As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que a Contratada tiver em razão da presente licitação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Não serão admitidas a esta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

12.2 - É **vetada** a cessão total ou parcial, para terceiros, das obrigações que forem adjudicadas em conseqüência desta licitação.

12.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.4 - A abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e a Proposta Comercial realizar-se-á em sessão pública.

12.5 - Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de habilitação e julgamento, em nome da empresa licitante, seu dirigente, preposto ou procurador credenciado.

12.6 - O Município se reserva o direito de, e sem que caiba, à licitante interessada, direito de indenização, revogar a presente licitação ou anulá-la por ilegalidade.

12.7 - O objeto da licitação poderá sofrer alterações, acréscimos ou decréscimos, por decisão unilateral do Município.

12.8 - O regime jurídico do futuro contrato reserva ao Município a prerrogativa de modificá-lo ou rescindi-lo unilateralmente e fiscalizar a sua execução.

12.9 - A contratada se obriga a manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação, incluída a sua regularidade perante os órgãos públicos.

12.10 - O Município se reserva no direito de conferir os equipamentos e serviços entregues/prestados pela empresa contratada, por técnico da sua confiança, podendo rejeitar os que não cumprirem os padrões de qualidade e as especificações fixadas.

12.11 - O cronograma para a entrega dos equipamentos, instalação, configuração e treinamento será elaborado entre a empresa vencedora do certame e a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé, devendo o mesmo constar no instrumento contratual.

12.12 - Para dirimir controvérsias decorrentes desta Tomada de Preços nº 021/2020 o foro competente é o da Comarca de Guaxupé.

12.13 - Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico do Município de Guaxupé - MG.

13. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 - A impugnação ao Edital terá lugar nas condições de que dispõem os parágrafos I, II e III do Art. 41 da Lei 8.666/93.

13.2 - Das decisões da Administração caberão recursos administrativos nos termos de que dispõem os artigos. 109 e 110 da Lei 8.666/93.

14. ANEXOS

14.1 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

14.1.1 – Termo de Referência - **ANEXO I**;

14.1.2 – Proposta Técnica - **ANEXO II**;

14.1.3 - Modelo de Proposta Comercial - **ANEXO III**;

14.1.4 - Modelo de Carta de Credenciamento - **ANEXO IV**;

14.1.5 – Modelo de Declaração que não emprega menor - **ANEXO V;**

14.1.6 – Modelo de Declaração de que no quadro da Empresa não há funcionário público do Município de Guaxupé - **ANEXO VI;**

14.1.7 – Modelo de declaração da inexistência de fato impeditivo - **ANEXO VII**;

14.1.8 - Modelo de Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **ANEXO VIII;**

14.1.9 – Minuta do Contrato - **ANEXO IX;**

14.1.10 - Modelo de Declaração de Futura Contratação – **ANEXO X.**

Guaxupé, 10 de dezembro de 2020.

Rafael Augusto Olinto
Secretário Municipal de Administração