



MODALIDADE: PREGÃO Nº 053/2023

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2023

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (Lei Complementar nº 123, com alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: MODO ABERTO

OBJETO: Seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio administrativo de controle, informação e gerenciamento de telecomunicações, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé/MG.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 39.105,00 (trinta e nove mil cento e cinco reais)

CONTRATANTE: Secretaria de Administração do Município de Guaxupé/MG.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 2.274 de 22 de setembro de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMM LICITA (www.ammlicita.org.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 20 de setembro de 2023

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 09:00hs do dia 20/09/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

AGENTE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME: Pregoeiro João Inácio Bernardes, nomeado pela Portaria 209 de 18 de agosto de 2023.



ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.ammlicita.org.br > edital PE 053/2023 esclarecimentos.

Telefones: (31) 31917001

Horário de funcionamento: 08h00min. às 18:00min.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 200/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2023

ATENÇÃO: CONFORME Art 69, Inciso I da lei 14.133/2021 a empresa deverá apresentar: balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2023

DISPUTA: MENOR VALOR POR ITEM

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (Lei Complementar nº 123, com alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014).

PREÂMBULO

O Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Guaxupé/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97 torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio administrativo de controle, informação e gerenciamento de telecomunicações, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé/MG, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014.

2.6 – Não poderão participar desta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.3 - pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.5 - pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6 - agente público do órgão ou entidade licitante; A vedação de que trata este item 2.6.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6.7 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,



2.6.10. O impedimento de que trata o item **6.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.11. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.12. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.7. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.8. 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.

2.8.1. As empresas sob recuperação judicial que não apresentarem na sua habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo serão inabilitadas.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.ammlicita.org.br).

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Guaxupé, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5. A participação na licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.



3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, CONFORME SEGUE:

4.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante DECLARARÁ, em campo próprio do sistema, que:

- I. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- II. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- III. Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- IV. Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- V. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- VI. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VII. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VIII. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- IX. Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.



X. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente responsável pela condução do certame e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



5.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente responsável pela condução do certame, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação pelo Agente responsável pela condução do certame, via sistema.

5.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade.

5.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2. Valor (em reais) unitário e total do item;

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.



6.5. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.7. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de 20 de setembro de 2023, horário: 09:00, na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente responsável pela condução do certame e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do objeto.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



7.7.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, para o percentual ofertado para administração do objeto.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

7.9. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexeqüível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente responsável pela condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço, maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item único, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente responsável pela condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



7.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Agente responsável pela condução do certame, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente responsável pela condução do certame persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente responsável pela condução do certame aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, caso esse não seja também de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2. Empresas brasileiras;

7.21.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao valor definido para a contratação, o Agente responsável pela condução do certame poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

7.22.4. O Agente responsável pela condução do certame solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.4.1. A proposta adequada ao último lance ofertado deverá ser elaborada na proposta eletrônica em Excel que acompanha o edital (ver Anexo III).

7.22.5. É facultado ao Agente responsável pela condução do certame prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Agente responsável pela condução do certame iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DA ACEITABILIDADE E DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao previsto na pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar valor final superior ao fixado através da pesquisa de mercado, ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada,

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Agente responsável pela condução do certame poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente responsável pela condução do certame por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente responsável pela condução do certame.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Agente responsável pela condução do certame deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10. Também nas hipóteses em que o Agente responsável pela condução do certame não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 e seus subitens deste edital.

9.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente responsável pela condução do certame verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.



9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ofertado em relação ao estipulado através da pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar valor inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **item 9.9** só será considerada após diligência do Agente responsável pela condução do certame, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

9.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema eletrônico.

10.2. Deverá, contudo o licitante vencedor, encaminhar por e-mail a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);



11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

11.1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

11.1.4. 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.

11.1.5. Cópia de Documentos (RG e CPF) do(s) representante(s) legal (is) da empresa.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

11.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

11.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



11.2.6. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.2.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. De acordo com o descrito no Item 9. Subitem 9.4. – 9.4.1. e 9.4.2. do Termo de Referência, *Anexo I* deste Edital.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4.2. No caso de Certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

11.4.3. Balanço patrimonial e **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, independentemente do seu enquadramento e do seu porte, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e sendo também vedada a sua substituição por Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica;

11.4.3.1 - O balanço deverá conter (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; (c) os termos de abertura e encerramento; e (d) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2022 - Código Civil.

11.4.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade com: (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; (c) os termos de abertura e encerramento; e (d) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2022 - Código Civil.



11.4.5 – Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.4.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante apresentação de Declaração de Cálculo dos Índices Financeiros, em que os Índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), sejam superiores a 1 (um) – Modelo no Anexo II

Nota 01: A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos podem ser assinados digitalmente.

Nota 02: As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12. DOS RECURSOS

12.1 - O Agente responsável pela condução do certame declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Agente responsável pela condução do certame autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

12.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente responsável pela condução do certame verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1 - Nesse momento o Agente responsável pela condução do certame não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde a



apresentação do recurso, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Encerrado o procedimento licitatório e caso não seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e/ou e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

14.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.



14.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

14.2 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item “DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES” deste edital, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

15 – DO CONTRATO

15.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo de vigência e regras conforme especificados na minuta contratual (Anexo IV) e conforme estabelecido na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas sucessivas alterações posteriores.

15.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

16.1. De acordo com o descrito no item 5. e respectivos subitens do Termo de Referência, *Anexo I* do Edital.

16.2. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

16.2.1. De acordo com Item 6., repetíveis subitens e alíneas, do Termo de Referência, *Anexo I* do Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O valor da contratação do objeto será o indicado na proposta comercial apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar.

17.2. O Município, por sua iniciativa, também realizará fiscalização dos serviços prestados, atestando a execução dos serviços prestados pela contratada.

17.3 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.



17.3.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e colocação dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

17.3.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pela fiscalização do Município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

17.3.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Guaxupé, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

17.3.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

17.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guaxupé, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

17.5. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.5.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

17.5.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.5.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

17.6. - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:



02.02.02.04.122.0052.2010.3.3.90.39.00 Ficha 88 Fonte 1.500.000

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e



18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1 e seus subitens.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá, no caso de ocorrências mais graves, ser pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no §5º do Artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

18.7. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



18.8. Caberá recurso no prazo de 15 (*quinze*) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (*vinte*) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (*cinco*) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (*três*) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL (www.ammlicita.org.br) em campos próprios disponíveis para estes tópicos.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente responsável pela condução do certame nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente responsável pela condução do certame.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br**

20.11. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato

20.12. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone (35) 3559-1021, e-mail oficial licitacao@guaxupe.mg.gov.br ou e-mail secundário prefeituragxp@yahoo.com.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico **www.ammlicita.org.br**

20.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.13.1. ANEXO I - Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante;

20.13.2. ANEXO II – Modelo de Declaração de cálculo dos índices financeiros;

20.13.3. ANEXO III – Modelo da Proposta Comercial;

20.13.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato.

Guaxupé 04 de setembro de 2023.

Jair Pereira Bastos Filho
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2023



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Torna-se público que O Município de Guaxupé, sediado na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Centro, Guaxupé-MG, **realizará Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento menor preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada de consultoria em tecnologia da informação para prestação de serviços de controle, informação e gerenciamento em telecomunicações, através de programas específicos, treinamento dos usuários, acompanhamento de ligações originadas e recebidas, dimensionamento de uso das ligações, suporte operacional junto às operadoras de telefonia fixa, móvel e internet, suporte a gestão de e-mails corporativos, suporte à implantação de cidade digital (digitalização de documentos e processos digitais) e inteligente, suporte a gestão e projetos de CFTV (Circuito Fechado de TV), para a Prefeitura do Município de Guaxupé/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT. MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada de consultoria em tecnologia da informação para prestação de serviços de controle, informação e gerenciamento em telecomunicações, através de programas específicos, treinamento dos usuários, acompanhamento de ligações originadas e recebidas, dimensionamento de uso das ligações, suporte operacional junto às operadoras de telefonia fixa, móvel e internet, para a Prefeitura do Município de Guaxupé/MG.	SV	12	R\$ 3.258,75	R\$ 39.105,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, são caracterizados como comuns, conforme o Decreto nº 2664, de 17 de Janeiro de 2023.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a contratação por pregão eletrônico, de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria em tecnologia da informação para prestação de serviços de controle, informação e gerenciamento em telecomunicações para atender a todas as Secretarias da Prefeitura do Município de Guaxupé/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.



O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e Anexos do Edital, quanto às especificações do objeto.

1.4. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência do Contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de apoio administrativo e consultoria em tecnologia de informação se faz necessária para controle, informação e gerenciamento em telecomunicações para a Prefeitura de Guaxupé/MG com a finalidade de efetuar o controle de gastos nos serviços telefônicos, dar suporte através de apoio administrativo para demandas decorrentes do serviço, colaborar na elaboração de termo de referência dos serviços de telefonia fixa, móvel e internet, efetuar orientação e treinamento aos usuários sobre forma de uso, elaborar relatórios (impressos e/ou digitais) de consumo dos gastos utilizados conforme edital de telefonia móvel, efetuar contestações de valores cobrados incorretamente pelas operadoras de telefonia, entre outros serviços descritos no processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO.

3.1 Considera-se importante a realização dos serviços, já que, a prestação de serviços de telecomunicações e tecnologias são contínuas e essenciais para a boa realização dos serviços públicos, deste modo visando o maior controle sobre os gastos nota-se que a gestão dos custos de telecomunicações também deverá ser observada da mesma forma.

Oportunidades de melhoria tecnológica: Com o rápido avanço das tecnologias e sua crescente relevância em todas as áreas da sociedade, é fundamental que a Prefeitura de Guaxupé esteja atualizada e preparada para enfrentar os desafios tecnológicos. A contratação de uma empresa especializada em gestão de telecomunicações e novas tecnologias permitirá que a administração explore as oportunidades de melhoria e utilize soluções inovadoras para aprimorar a prestação de serviços aos cidadãos.

Conhecimento especializado: A área de telecomunicações e novas tecnologias é altamente especializada e em constante evolução. Contratar uma empresa com expertise nesse campo



garantirá que a Prefeitura tenha acesso a profissionais altamente qualificados e atualizados, capazes de lidar com as demandas tecnológicas específicas da administração pública. Além disso, a expertise desses especialistas pode ser aproveitada para a formulação de estratégias, desenvolvimento de projetos e implantação de soluções personalizadas para as necessidades de Guaxupé.

Eficiência operacional: A gestão eficiente de telecomunicações e novas tecnologias têm o potencial de otimizar os processos internos da Prefeitura, reduzir a burocracia, melhorar a comunicação interna e agilizar a tomada de decisões. Com a assistência de uma empresa especializada, será possível identificar e implementar soluções tecnológicas adequadas para aperfeiçoar a eficiência operacional em áreas como atendimento ao público, gestão de documentos, controle de estoque, gestão de recursos humanos, entre outros.

Acesso a recursos e infraestrutura avançada: Uma empresa especializada em gestão de telecomunicações e novas tecnologias pode oferecer à Prefeitura de Guaxupé o acesso a recursos e infraestrutura tecnológica de ponta. Isso inclui a implementação de redes de comunicação seguras e confiáveis, a atualização de sistemas de TI, a integração de plataformas de software eficientes e a garantia de segurança cibernética robusta. Esses recursos são essenciais para o desenvolvimento e a modernização da administração pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Tabela de descrição do serviço

Item	Objeto	Descrição	Quant
1	Serviços de Telecomunicações	<p>Contratação de empresa especializada de consultoria em tecnologia da informação para prestação de serviços de controle, informação e gerenciamento em telecomunicações mensalmente, através de programas específicos, treinamento dos usuários, acompanhamento de ligações originadas e recebidas, dimensionamento de uso das ligações, suporte operacional junto às operadoras de telefonia fixa, móvel e internet, para a prefeitura do município de Guaxupé - MG.</p> <p>Gerenciamento de todas as linhas telefônicas móveis e fixas em nome da Prefeitura Municipal. A gestão dos planos será transferida para a empresa contratada que ficará responsável pelas solicitações, configurações e demais serviços necessários.</p> <p>Assessorar e/ou elaboração para criação de termo de referência para contratação e renovação de contratos de prestação de serviços e compra de equipamentos tecnológicos;</p> <p>O desmembramento de faturas deverá ocorrer de forma a gerar planilhas mensais para que os empenhos sejam realizados de forma a atender ao disposto no edital de telefonia móvel realizado anteriormente.</p> <p>As planilhas deverão ser dispostas de acordo com os setores solicitados.</p>	12



	<p>A empresa deverá realizar a conferência dos valores cobrados pelas operadoras a fim de encontrar erros para contestações, usuários que possuam consumo incoerente com a função, assim como efetuar a verificação de faturas de modo a realizar orientações dos usuários, alterações de planos ou forma de utilização, caso identifique a possibilidade.</p> <p>Os sistemas utilizados para análise das faturas pela empresa, assim como análise das ligações através de ramais deverão ser desenvolvidos em PYTHON, JAVA, RUBY, COBOL ou outro superior de forma a garantir qualidade das informações, além da facilidade de integração com outros sistemas já existentes junto à prefeitura.</p> <p>A base de dados deverá ser disposta em sistema MONGO DB, SQLite, MySQL, ou outro superior para arquivar os dados, as solicitações e os protocolos, através de senhas para garantir a inviolabilidade das informações, tendo acesso a estas informações apenas funcionários da empresa vencedora do certame e responsável pelo contrato junto à Prefeitura;</p> <p>Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;</p> <p>Os dados deverão ser dispostos durante o período de no mínimo 05 (cinco) anos.</p> <p>Deverá constar no seu banco de dados o cadastro com nomes que conste entre celulares e telefones fixos para auxiliar na identificação das ligações.</p> <p>O relatório deverá ser entregue mensalmente de acordo com a utilização das linhas e deverá conter todos os números fixos e móveis de origem e destino;</p> <p>Deverá ser vinculado aos telefones fixos e móveis as seguintes informações dos números de origem: setor/centro de custo, operadora que o número se refere, e-mail do usuário e a informação sobre novos usuários.</p> <p>As faturas deverão ser verificadas mensalmente e identificando cobranças indevidas ou valores que não estejam coerentes ao contratado, deverá ocorrer a contestação das faturas, que deverá ser realizada pela empresa contratada junto aos outros prestadores de serviços. Os protocolos das contestações deverão ser arquivados no banco de dados conforme descrito acima e deverão ser acompanhados até a efetiva conclusão do estorno dos valores a Prefeitura. O estorno deverá ser realizado exclusivamente nas faturas telefônicas da Prefeitura.</p> <p>Todas as faturas deverão ser enviadas mensalmente para a prefeitura de forma eletrônica antes do vencimento pela empresa contratada. Cabe a mesma solicitar a 2ª via das faturas junto aos prestadores de serviço.</p> <p>As solicitações de alterações cadastrais, assim como mudanças de endereços, liberações de limites e reparos das linhas deverão ser realizadas pela contratada junto às operadoras, que deverá fazer o acompanhamento até a conclusão.</p> <p>Auxílio na elaboração de termo de referência para contratação de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Telefonia móvel;• Telefonia fixa;• Internet;• Manutenção de antenas repetidoras de sinal• Aquisição e manutenção de PABX e acessórios;	
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Circuito Fechado de TV (CFTV);• Cidade digital e inteligente;• Locação de impressoras;• Locação de Tablets;• Empresa especializada em cabeamento estruturado;• Auxílio para cotação de preços para contratação dos serviços e compras relacionadas aos termos de referência descritos acima. <p>Na elaboração dos termos de referência deverão constar as especificações mínimas de equipamentos a serem utilizados, leis que regulamentam a contratação, quantidades de acessos/linhas/serviços, serviços extras a serem adicionados, condições de entrega e prazo de início/realização e demais itens que deverão ser dispostos no termo de referência de acordo com a Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A empresa deverá auxiliar a prefeitura municipal na elaboração de respostas de eventuais questionamentos assim como impugnações ao certame.</p> <p>Análise e planejamento para aquisição de equipamentos/serviços.</p> <p>Realizar estudo de viabilidade de aquisição de serviços e equipamentos;</p> <p>Treinamento aos usuários e reuniões</p> <p>O treinamento dos usuários sobre o uso das linhas telefônicas fixas e móveis, orientações e informações deverão ocorrer via contato telefônico e presencial quando solicitado.</p> <p>O treinamento deverá conter informações sobre utilização de CSP (Código de seleção de prestadora), ligações entre terminais móveis e fixos, utilização de SMS, chamadas recebidas a cobrar, utilização de roaming e pacote de dados.</p> <p>A empresa vencedora do certame, deve realizar atendimento (reunião) presencial (in loco), no mínimo uma vez por semana na Prefeitura de Guaxupé-MG.</p> <p>Prazo para realização dos serviços</p> <p>Todas as solicitações deverão ser iniciadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pelo órgão.</p> <p>Atividades a serem realizadas pela contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitação de novos chips.• Bloqueio e desbloqueio por perda ou roubo de chips.• Bloqueio e desbloqueio de linhas fixas para determinados tipos de ligações.• Solicitação, Cancelamento e Instalação de novas linhas.• Troca de gestor/administrador.• Adição e cancelamento de pacote de dados.• Alteração de código de área (DDD).• Aquisição de tri dígito e Aquisição de 0800	
--	---	--



	<ul style="list-style-type: none">• Participar de Reuniões de Tecnologia da Informação• Sugerir novas Tecnologias• Solicitação, Instalação e cancelamento de Pontos de Internet• Participar de Reuniões sobre cidade digital e inteligente• Participar de Reuniões de videomonitoramento dos prédios públicos e vias da cidade <p>Preenchimento de formulários para solicitações de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Telefonia fixa• Internet Banda larga• Telefones móveis• Reparos• Transferência de Assinatura/ Titularidade• Alteração de data de vencimento• Alteração de endereço de instalação e cobrança• Alteração de velocidade de Internet	
--	---	--

4.2. Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Gerenciamento das linhas telefônicas, e-mail, pontos de internet, câmeras

4.3.1. A CONTRATADA deverá gerenciar todas as linhas telefônicas móveis e fixas em nome da Prefeitura Municipal. A gestão dos planos será transferida para a empresa contratada que ficará responsável pelas solicitações, configurações e demais serviços necessários

4.3.2. Atualmente a prefeitura possui:

- 300 (trezentos) telefones fixos VoIP.
- A prefeitura municipal possui 250 (duzentos) acessos de linhas móveis.
- A quantidade de pontos de internet e intranet atualmente é de 100 (Cento) pontos.
- 300 e-mails
- 156 câmeras

4.3.3. A CONTRATANTE deve assessorar e/ou elaboração para criação de termo de referência para contratação e renovação de contratos de prestação de serviços e compra de equipamentos



tecnológicos;

4.4 Desmembramento das faturas

4.4.1. O desmembramento de faturas deverá ocorrer de forma a gerar planilhas mensais para que os empenhos sejam realizados de forma a atender ao disposto no edital de telefonia móvel realizado anteriormente.

4.4.2. As planilhas deverão ser dispostas de acordo com os setores solicitados.

4.5. Análise de faturas

4.5.1. A empresa deverá realizar a conferência dos valores cobrados pelas operadoras a fim de encontrar erros para contestações, usuários que possuam consumo incoerente com a função, assim como efetuar a verificação de faturas de modo a realizar orientações dos usuários, alterações de planos ou forma de utilização, caso identifique a possibilidade.

4.5.2. Os sistemas utilizados para análise das faturas pela empresa, assim como análise das ligações através de ramais deverão ser desenvolvidos em PYTHON, JAVA, RUBY, COBOL ou outro superior de forma a garantir qualidade das informações, além da facilidade de integração com outros sistemas já existentes junto à prefeitura.

4.5.3. A base de dados deverá ser disposta em sistema MONGO DB, SQLite, MySQL, ou outro superior para arquivar os dados, as solicitações e os protocolos, através de senhas para garantir a inviolabilidade das informações, tendo acesso a estas informações apenas funcionários da empresa vencedora do certame e responsável pelo contrato junto à Prefeitura;

4.5.4. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.5.5. Os dados deverão ser dispostos durante o período de no mínimo 05 (cinco) anos.

4.5.6. Deverá constar no seu banco de dados o cadastro com nomes que conste entre celulares e telefones fixos para auxiliar na identificação das ligações.

4.5.7. O relatório deverá ser entregue mensalmente de acordo com a utilização das linhas e deverá conter todos os números fixos e móveis de origem e destino;

4.5.8. Deverá ser vinculado aos telefones fixos e móveis as seguintes informações dos números de origem: setor/centro de custo, operadora que o número se refere, e-mail do usuário e a informação sobre novos usuários.

4.6 Contestação de cobranças incorretas



4.6.1. As faturas deverão ser verificadas mensalmente e identificando cobranças indevidas ou valores que não estejam coerentes ao contratado, deverá ocorrer a contestação das faturas, que deverá ser realizada pela empresa contratada junto aos outros prestadores de serviços. Os protocolos das contestações deverão ser arquivados no banco de dados conforme descrito acima e deverão ser acompanhados até a efetiva conclusão do estorno dos valores a Prefeitura. O estorno deverá ser realizado exclusivamente nas faturas telefônicas da Prefeitura.

4.7. Solicitação de 2º via de fatura

4.7.1. Todas as faturas deverão ser enviadas mensalmente para a prefeitura de forma eletrônica antes do vencimento pela empresa contratada. Cabe a mesma solicitar a 2ª via das faturas junto aos prestadores de serviço.

4.8. Solicitações de alterações cadastrais, Mudanças de Endereços, Liberações de limites e Reparos.

4.8.1. As solicitações de alterações cadastrais, assim como mudanças de endereços, liberações de limites e reparos das linhas deverão ser realizadas pela contratada junto às operadoras, que deverá fazer o acompanhamento até a conclusão.

4.9. Auxílio na elaboração de termo de referência para contratação de:

- Telefonia móvel;
- Telefonia fixa;
- Internet;
- Manutenção de antenas repetidoras de sinal
- Aquisição e manutenção de PABX e acessórios;
- Circuito Fechado de TV (CFTV);
- Cidade digital e inteligente;
- Locação de impressoras;
- Locação de Tablets;
- Empresa especializada em cabeamento estruturado;
- Auxílio para cotação de preços para contratação dos serviços e compras relacionadas aos termos de referência descritos acima.

4.9.1. Na elaboração dos termos de referência deverão constar as especificações mínimas de equipamentos a serem utilizados, leis que regulamentam a contratação, quantidades de acessos/linhas/serviços, serviços extras a serem adicionados, condições de entrega e prazo de início/realização e demais itens que deverão ser dispostos no termo de referência de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

4.9.2. A empresa deverá auxiliar a prefeitura municipal na elaboração de respostas de eventuais questionamentos assim como impugnações ao certame.



4.10 Análise e planejamento para aquisição de equipamentos/serviços

4.10.1. Realizar estudo de viabilidade de aquisição de serviços e equipamentos;

4.11. Treinamento aos usuários e reuniões

4.11.1 O treinamento dos usuários sobre o uso das linhas telefônicas fixas e móveis, orientações e informações deverão ocorrer via contato telefônico e presencial quando solicitado.

4.11.2. O treinamento deverá conter informações sobre utilização de CSP (Código de seleção de prestadora), ligações entre terminais móveis e fixos, utilização de SMS, chamadas recebidas a cobrar, utilização de roaming e pacote de dados.

4.11.3. A empresa vencedora do certame, deve realizar atendimento (reunião) presencial (in loco), no mínimo uma vez por semana na Prefeitura de Guaxupé-MG.

4.12 Prazo para realização dos serviços

4.12.1. Todas as solicitações deverão ser iniciadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pelo órgão.

4.13. Atividades a serem realizadas pela contratada:

- Solicitação de novos chips.
- Bloqueio e desbloqueio por perda ou roubo de chips.
- Bloqueio e desbloqueio de linhas fixas para determinados tipos de ligações.
- Solicitação, Cancelamento e Instalação de novas linhas.
- Troca de gestor/administrador.
- Adição e cancelamento de pacote de dados.
- Alteração de código de área (DDD).
- Aquisição de tri dígito e Aquisição de 0800
- Participar de Reuniões de Tecnologia da Informação
- Sugerir novas Tecnologias
- Solicitação, Instalação e cancelamento de Pontos de Internet
- Participar de Reuniões sobre cidade digital e inteligente
- Participar de Reuniões de videomonitoramento dos prédios públicos e vias da cidade

4.14. Preenchimento de formulários para solicitações de:

- Telefonia fixa
- Internet Banda larga



- Telefones móveis
- Reparos
- Transferência de Assinatura/ Titularidade
- Alteração de data de vencimento
- Alteração de endereço de instalação e cobrança
- Alteração de velocidade de Internet

4.15. Do horário de prestação dos serviços e dados de atendimento:

4.15.1. Para fins de elaboração de proposta e fase de lances, as empresas licitantes deverão oferecer os serviços para a Prefeitura Municipal diariamente, inclusive finais de semana e feriados para atender as demandas decorrentes da prefeitura no mínimo de 08:00 – 20:00 horas, horário este de maior demanda dos serviços.

4.15.2. A empresa deverá manter por todo o período de contrato um número e e-mail corporativo para receber as ligações e e-mails de funcionários da prefeitura para as demandas realizadas.

4.15.3. Deverá realizar uma visita presencial mensal e/ou quando solicitado para apresentação dos resultados e informações sobre os relatórios e dúvidas que poderão acontecer. Quando demais visitas forem solicitadas, o prazo máximo será de 02 (dois) dias úteis para apresentação de representantes.

4.15.4 Alguns dos serviços como reparo, alteração de endereço de instalação entre outros descritos acima deverão ser realizados após a solicitação da prefeitura municipal.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo de início dos serviços é de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento, pelo detentor da Contratada.

5.1.3. Os Serviços e Relatórios deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Tecnologia da Informação mensalmente, localizada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – Centro, na cidade de Guaxupé/MG, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:30.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Após a homologação e adjudicação do processo, será firmada Contrato que deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à assinatura do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/21.

6.3. O prazo previsto para assinatura do Contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. Na Assinatura do Contrato:

a) Na assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

b) Será exigido equipe mínima de 3 pessoas para prestação de serviços. Sendo, 1 encarregado e 2 auxiliares.

c) Prova de possuir em seu quadro dirigente ou de pessoal permanente com vínculo empregatício, na data de assinatura do contrato.

d) O vínculo empregatício será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, acompanhado de cópia autenticada da carteira de trabalho do empregado que permitam comprovar o vínculo com a empresa. Também será considerado para efeito de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços em vigor (original ou cópia autêntica).

e) Encarregado possuir formação (Técnica ou Graduação) na área de Tecnologia da Informação (TI). Apresentar certificado ou diploma (original ou cópia autêntica).

f) Encarregado ou auxiliares possuir certificação Microsoft Windows, certificação de segurança de redes e certificação de Infraestrutura de Redes com carga horária mínima de 30 horas. Apresentar certificado (original ou cópia autêntica).

6.4.1. Caso a empresa não apresente a documentação solicitada no ato de assinatura do contrato, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

6.4.2 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.



6.4.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.4.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.4.5. As comunicações entre o Contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4.7. Da Fiscalização do Contrato:

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ARP, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- b) O fiscal técnico do contrato/ARP acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- c) O fiscal técnico do contrato/ARP anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (ar. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021).
- d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato/ARP emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- e) O fiscal técnico do contrato/ARP informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato/ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ARP.
- g) O fiscal técnico do contrato/ARP comunicará ao gestor do contrato/ARP, em tempo hábil, o término do contrato/ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



h) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

i) O gestor do contrato/ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento pelo efetivo serviço do objeto deste instrumento será efetuado até 30 (trinta) dias, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

7.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

7.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pela fiscalização do Município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.3. Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Guaxupé, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro/agente de contratação verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

8.2.1. A CONTRATADA que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei 14.133/2021).

9.3. Exigências de habilitação:

9.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

9.3.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

9.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.105,00 (Trinta e Nove Mil e Cento e Cinco Reais), conforme custos unitários dispostos abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT. MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	<p>Contratação de empresa especializada de consultoria em tecnologia da informação para prestação de serviços de controle, informação e gerenciamento em telecomunicações mensalmente, através de programas específicos, treinamento dos usuários, acompanhamento de ligações originadas e recebidas, dimensionamento de uso das ligações, suporte operacional junto às operadoras de telefonia fixa, móvel e internet, para a prefeitura do município de Guaxupé - MG.</p> <p>Gerenciamento de todas as linhas telefônicas móveis e fixas em nome da Prefeitura Municipal. A gestão dos planos será transferida para a empresa contratada que ficará responsável pelas solicitações, configurações e demais serviços necessários.</p> <p>Assessorar e/ou elaboração para criação de termo de referência para contratação e renovação de contratos de prestação de serviços e compra de equipamentos tecnológicos;</p> <p>O desmembramento de faturas deverá ocorrer de forma a gerar planilhas mensais para que os empenhos sejam realizados de forma a atender ao disposto no edital de telefonia móvel realizado anteriormente.</p> <p>As planilhas deverão ser dispostas de acordo com os setores solicitados.</p> <p>A empresa deverá realizar a conferência dos valores cobrados pelas operadoras a fim de encontrar erros para contestações, usuários que possuam consumo incoerente com a função, assim como efetuar a verificação de faturas de modo a realizar orientações dos usuários, alterações de planos ou forma de utilização, caso identifique a possibilidade.</p> <p>Os sistemas utilizados para análise das faturas pela empresa, assim como análise das ligações através de ramais deverão ser desenvolvidos em PYTHON, JAVA, RUBY, COBOL ou outro superior de forma a garantir qualidade das informações, além da facilidade de integração com outros sistemas já existentes junto à prefeitura.</p> <p>A base de dados deverá ser disposta em sistema MONGO DB, SQLite, MySQL, ou outro superior para arquivar os dados, as solicitações e os protocolos, através de senhas para garantir a inviolabilidade das informações, tendo acesso a</p>	SV	12	R\$ 3.258,75	R\$ 39.105,00



<p>estas informações apenas funcionários da empresa vencedora do certame e responsável pelo contrato junto à Prefeitura;</p> <p>Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;</p> <p>Os dados deverão ser dispostos durante o período de no mínimo 05 (cinco) anos.</p> <p>Deverá constar no seu banco de dados o cadastro com nomes que conste entre celulares e telefones fixos para auxiliar na identificação das ligações.</p> <p>O relatório deverá ser entregue mensalmente de acordo com a utilização das linhas e deverá conter todos os números fixos e móveis de origem e destino;</p> <p>Deverá ser vinculado aos telefones fixos e móveis as seguintes informações dos números de origem: setor/centro de custo, operadora que o número se refere, e-mail do usuário e a informação sobre novos usuários.</p> <p>As faturas deverão ser verificadas mensalmente e identificando cobranças indevidas ou valores que não estejam coerentes ao contratado, deverá ocorrer a contestação das faturas, que deverá ser realizada pela empresa contratada junto aos outros prestadores de serviços. Os protocolos das contestações deverão ser arquivados no banco de dados conforme descrito acima e deverão ser acompanhados até a efetiva conclusão do estorno dos valores a Prefeitura. O estorno deverá ser realizado exclusivamente nas faturas telefônicas da Prefeitura.</p> <p>Todas as faturas deverão ser enviadas mensalmente para a prefeitura de forma eletrônica antes do vencimento pela empresa contratada. Cabe a mesma solicitar a 2ª via das faturas junto aos prestadores de serviço.</p> <p>As solicitações de alterações cadastrais, assim como mudanças de endereços, liberações de limites e reparos das linhas deverão ser realizadas pela contratada junto às operadoras, que deverá fazer o acompanhamento até a conclusão.</p> <p>Auxílio na elaboração de termo de referência para contratação de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Telefonia móvel;• Telefonia fixa;• Internet;				
--	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">• Manutenção de antenas repetidoras de sinal• Aquisição e manutenção de PABX e acessórios;• Circuito Fechado de TV (CFTV);• Cidade digital e inteligente;• Locação de impressoras;• Locação de Tablets;• Empresa especializada em cabeamento estruturado;• Auxílio para cotação de preços para contratação dos serviços e compras relacionadas aos termos de referência descritos acima. <p>Na elaboração dos termos de referência deverão constar as especificações mínimas de equipamentos a serem utilizados, leis que regulamentam a contratação, quantidades de acessos/linhas/serviços, serviços extras a serem adicionados, condições de entrega e prazo de início/realização e demais itens que deverão ser dispostos no termo de referência de acordo com a Lei nº 14.133/2021.</p> <p>A empresa deverá auxiliar a prefeitura municipal na elaboração de respostas de eventuais questionamentos assim como impugnações ao certame.</p> <p>Análise e planejamento para aquisição de equipamentos/serviços.</p> <p>Realizar estudo de viabilidade de aquisição de serviços e equipamentos;</p> <p>Treinamento aos usuários e reuniões</p> <p>O treinamento dos usuários sobre o uso das linhas telefônicas fixas e móveis, orientações e informações deverão ocorrer via contato telefônico e presencial quando solicitado.</p> <p>O treinamento deverá conter informações sobre utilização de CSP (Código de seleção de prestadora), ligações entre terminais móveis e fixos, utilização de SMS, chamadas recebidas a cobrar, utilização de roaming e pacote de dados.</p> <p>A empresa vencedora do certame, deve realizar atendimento (reunião) presencial (in loco), no mínimo uma vez por semana na Prefeitura de Guaxupé-MG.</p> <p>Prazo para realização dos serviços</p> <p>Todas as solicitações deverão ser iniciadas pela</p>				
---	--	--	--	--



<p>Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pelo órgão.</p> <p>Atividades a serem realizadas pela contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitação de novos chips.• Bloqueio e desbloqueio por perda ou roubo de chips.• Bloqueio e desbloqueio de linhas fixas para determinados tipos de ligações.• Solicitação, Cancelamento e Instalação de novas linhas.• Troca de gestor/administrador.• Adição e cancelamento de pacote de dados.• Alteração de código de área (DDD).• Aquisição de tri dígito e Aquisição de 0800• Participar de Reuniões de Tecnologia da Informação• Sugerir novas Tecnologias• Solicitação, Instalação e cancelamento de Pontos de Internet• Participar de Reuniões sobre cidade digital e inteligente• Participar de Reuniões de videomonitoramento dos prédios públicos e vias da cidade <p>Preenchimento de formulários para solicitações de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Telefonia fixa• Internet Banda larga• Telefones móveis• Reparos• Transferência de Assinatura/ Titularidade• Alteração de data de vencimento• Alteração de endereço de instalação e cobrança• Alteração de velocidade de Internet				
Total →				R\$ 39.105,00



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços aqui contratados serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.02.04.122.0052.2010.3.3.90.39.00 – Ficha 88 – Fonte 1.500.000

12. SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O procedimento será divulgado no Website oficial do município com endereço www.guaxupe.mg.gov.br, na plataforma de licitações com endereço www.ammlicita.org.br e no Portal Nacional de contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no sistema eletrônico utilizado pelo Município de Guaxupé, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Guaxupé, 18 de Agosto de 2023.

JAIR BASTOS PEREIRA FILHO
Secretário Municipal de Administração

ÉLCIO CARLOS DO ROSÁRIO
Diretor de Tecnologia da Informação

- AC = ativo circulante
- RLP = realizável a longo prazo
- PC = passivo circulante
- ELP = exigível a longo prazo
- PL = patrimônio líquido.

Declaro para os devidos fins que as informações contidas acima foram extraídas do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa.

(Cidade),....., de de.....

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Carimbo da empresa

Assinatura do Contabilista
Carimbo com Indicação de CRC

ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

MODALIDADE: PREGÃO Nº 053/2023

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2023

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

OBJETO: Seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio administrativo de controle, informação e gerenciamento de telecomunicações, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé/MG.

Item	Descrição	Qtde	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS DE CONTROLE, INFORMAÇÃO E GESTÃO EM TELECOMUNICAÇÕES Contratação de empresa especializada de consultoria em tecnologia da informação para prestação de serviços de controle, informação e gerenciamento em telecomunicações mensalmente, através de programas específicos, treinamento dos usuários, acompanhamento de ligações originadas e recebidas, dimensionamento de uso das ligações, suporte operacional junto às operadoras de telefonia fixa, móvel e internet, para a prefeitura do município de Guaxupé - MG. Gerenciamento de todas as linhas telefônicas móveis e fixas em nome da Prefeitura Municipal. A gestão dos planos será transferida para a empresa contratada que ficará responsável pelas solicitações, configurações e demais serviços necessários. Assessorar e/ou elaboração para criação de termo de referência para contratação e renovação de contratos de prestação de serviços e compra de equipamentos tecnológicos O desmembramento de faturas deverá ocorrer de forma a gerar planilhas mensais para que os empenhos sejam realizados de forma a atender ao disposto no edital de telefonia móvel realizado anteriormente. As planilhas deverão ser dispostas de acordo com os setores solicitados. A empresa deverá realizar a conferência dos valores cobrados pelas operadoras a fim de encontrar erros para contestações, usuários que possuam consumo incoerente com a função, assim como efetuar a verificação de faturas de modo a realizar orientações dos usuários, alterações de planos ou forma de utilização, caso identifique a possibilidade. Os sistemas utilizados para análise das faturas pela empresa, assim como análise das ligações através de ramais deverão ser desenvolvidos em PYTHON, JAVA, RUBY, COBOL ou outro superior de forma a garantir qualidade das informações, além da facilidade de integração com outros sistemas já existentes junto à prefeitura. A base de dados deverá ser disposta em sistema MONGO DB, SQLite, MySQL, ou outro superior para arquivar os dados, as solicitações e os protocolos, através de senhas para garantir a inviolabilidade das informações, tendo acesso a estas informações apenas funcionários da empresa vencedora do certame e responsável pelo contrato junto à Prefeitura Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os	12	SV		

motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Os dados deverão ser dispostos durante o período de no mínimo 05 (cinco) anos. Deverá constar no seu banco de dados o cadastro com nomes que conste entre celulares e telefones fixos para auxiliar na identificação das ligações. O relatório deverá ser entregue mensalmente de acordo com a utilização das linhas e deverá conter todos os números fixos e móveis de origem e destino. Deverá ser vinculado aos telefones fixos e móveis as seguintes informações dos números de origem: setor/centro de custo, operadora que o número se refere, e-mail do usuário e a informação sobre novos usuários. As faturas deverão ser verificadas mensalmente e identificando cobranças indevidas ou valores que não estejam coerentes ao contratado, deverá ocorrer a contestação das faturas, que deverá ser realizada pela empresa contratada junto aos outros prestadores de serviços. Os protocolos das contestações deverão ser arquivados no banco de dados conforme descrito acima e deverão ser acompanhados até a efetiva conclusão do estorno dos valores a Prefeitura. O estorno deverá ser realizado exclusivamente nas faturas telefônicas da Prefeitura. Todas as faturas deverão ser enviadas mensalmente para a prefeitura de forma eletrônica antes do vencimento pela empresa contratada. Cabe a mesma solicitar a 2ª via das faturas junto aos prestadores de serviço. As solicitações de alterações cadastrais, assim como mudanças de endereços, liberações de limites e reparos das linhas deverão ser realizadas pela contratada junto às operadoras, que deverá fazer o acompanhamento até a conclusão. Auxílio na elaboração de termo de referência para contratação de: • Telefonia móvel • Telefonia fixa • Internet • Manutenção de antenas repetidoras de sinal • Aquisição e manutenção de PABX e acessórios • Circuito Fechado de TV (CFTV) • Cidade digital e inteligente • Locação de impressoras • Locação de Tablets • Empresa especializada em cabeamento estruturado • Auxílio para cotação de preços para contratação dos serviços e compras relacionadas aos termos de referência descritos acima. Na elaboração dos termos de referência deverão constar as especificações mínimas de equipamentos a serem utilizados, leis que regulamentam a contratação, quantidades de acessos/linhas/serviços, serviços extras a serem adicionados, condições de entrega e prazo de início/realização e demais itens que deverão ser dispostos no termo de referência de acordo com a Lei nº 14.133/2021. A empresa deverá auxiliar a prefeitura municipal na elaboração de respostas de eventuais questionamentos assim como impugnações ao certame. Análise e planejamento para aquisição de equipamentos/serviços. Realizar estudo de viabilidade de aquisição de serviços e equipamentos. Treinamento aos usuários e reuniões. O treinamento dos usuários sobre o uso das linhas telefônicas fixas e móveis, orientações e informações deverão ocorrer via contato telefônico e presencial quando solicitado. O treinamento deverá conter informações sobre utilização de CSP (Código de seleção de prestadora), ligações entre terminais móveis e fixos, utilização de SMS, chamadas recebidas a cobrar, utilização de roaming e pacote de dados. A empresa vencedora do certame, deve realizar atendimento (reunião) presencial (in loco), no mínimo uma vez por semana na Prefeitura de Guaxupé-MG. Prazo para realização dos serviços. Todas as solicitações deverão ser

<p>iniciadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pelo órgão. Atividades a serem realizadas pela contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de novos chips. • Bloqueio e desbloqueio por perda ou roubo de chips. • Bloqueio e desbloqueio de linhas fixas para determinados tipos de ligações. • Solicitação, Cancelamento e Instalação de novas linhas. • Troca de gestor/administrador. • Adição e cancelamento de pacote de dados. • Alteração de código de área (DDD). • Aquisição de tri dígito e Aquisição de 0800 • Participar de Reuniões de Tecnologia da Informação • Sugerir novas Tecnologias • Solicitação, Instalação e cancelamento de Pontos de Internet • Participar de Reuniões sobre cidade digital e inteligente • Participar de Reuniões de videomonitoramento dos prédios públicos e vias da cidade <p>Preenchimento de formulários para solicitações de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonia fixa • Internet Banda larga • Telefones móveis • Reparos • Transferência de Assinatura/ Titularidade • Alteração de data de vencimento • Alteração de endereço de instalação e cobrança • Alteração de velocidade de Internet 				
Valor Total Geral				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxx (nnnnnnn)

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: ENDEREÇO COMPLETO: TELEFONE:
 ENDEREÇO ELETRÔNICO

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO: Nome:

Endereço completo:

CPF:

RG:

Expedida por: Cargo/Função:

DADOS BANCÁRIOS: indicar Banco/Agência/Conta corrente

Prazo de entrega: conforme edital

Validade da proposta: mínimo de 60(SESENTA) dias, contados da abertura da sessão pública estabelecida no edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação e que os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no edital e seus anexos.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome, cargo, RG e CPF



ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO
Lei 14.133 de 2021

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ E _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS:

CONTRATO Nº XXX/2023
PREGÃO Nº 053/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 - CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Conde Ribeiro do Valle, nº 68, centro, inscrito no CNPJ nº 18.663.401/0001-97, neste ato representado por seu Secretário Municipal de, **Sr. (a)**, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xx-xx, aqui denominado **CONTRATANTE**; e,

1.2 - CONTRATADA:

....., empresa inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representada pelo portador do RG nº xx-xx.xxx.xxx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, neste ato denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento mediante as cláusulas e condições:

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 - A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 200/2023 – pregão nº 053/2023, realizado de forma Eletrônica, e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço de apoio administrativo de controle, informação e gerenciamento de telecomunicações, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé/MG, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência Anexo I do Edital, que é parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.



2.2 - Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório do pregão nº 053/2023 – Processo administrativo nº 200/2023 e seus Anexos, assim como a proposta comercial da Contratada, os quais esta se obriga a observar integralmente, independente de transcrição.

CLÁUSULA III - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO.

3.1- DO PRAZO

3.1.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2 - A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência na prestação dos serviços, objeto do pregão nº 053/2023, assim como pelo rigoroso cumprimento dos prazos determinados em que assumiu, sob pena de sujeitar-se às sanções da Lei nº 14.133/2021.

3.1.3 - Na ocorrência de fatos supervenientes, os pedidos de adequação referentes aos prazos parciais serão encaminhados à Contratante 01 (um) dia após o evento, em comunicação por escrito.

3.1.4 – Na eventual hipótese da necessidade de prorrogação do prazo final, o pedido deverá ser encaminhado através de requerimento, 10 (dez) dias antes de findar o prazo original, com comprovação de fatos que justifiquem tal solicitação.

3.2 - DO VALOR

3.2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxx,xx** (.....), conforme resultado do Processo Licitatório nº 200/2023, Pregão 053/2023, vencido pela empresa contratada.

3.2.2 - Todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos, que recaírem sobre o contrato, correrão à conta da Contratada.

3.3 - DO PAGAMENTO

3.3.1. O pagamento será efetuado até 30(trinta) dias, a contratada, através da tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

3.3.2. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.



3.3.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciará após a aceitação dos serviços pela fiscalização do município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

3.3.4. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra legível, em nome do município de Guaxupé, o número de sua conta corrente e agência bancária, bem como o número da ordem de compra.

3.3.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

3.3.6. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

3.3.6.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

3.3.6.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

3.3.6.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pela seguinte dotação:

02.02.02.04.122.0052.2010.3.3.90.39.00 – ficha 88 – fonte de recursos 1.500.000

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do contrato, e daquelas já previstas no edital:

5.1.1 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecidos aos prazos e condições fixados no Edital e seus respectivos anexos.



5.1.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista como o fornecimento de EPI, e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

5.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

5.2 - Poderá o Município exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações complementares, atinentes à licitação, incluídos os que referirem à regularidade da empresa com as suas obrigações.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - São obrigações do Contratante:

6.1.1 - Efetuar pagamento à Contratada no prazo fixado neste contrato, após a entrega da Nota Fiscal.

6.1.2 - Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA VIII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

7.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pela Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

7.1 - Compete ao titular da Secretaria Municipal de Administração, em nome do Contratante, acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de seus técnicos ou órgãos que ela designar, a quem caberá autorizar alterações de projetos, substituição de materiais, bem como praticar todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

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

9.1.1 - Advertência;



9.1.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado – INPC/IBGE.

9.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Guaxupé nos prazos e situações previstos na lei 14.133/2021.

9.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas formas previstas na lei 14.133/2021.

9.2 - 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.

9.3 - Pelo atraso injustificado para iniciar ou concluir os serviços, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do contrato, bem como fica sujeito as demais sanções da Lei 14.133/2021.

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

CLÁUSULA XI - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.1.1 - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 137, I a VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.1.3 - judicial, nos termos da legislação.

10.2 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA XII - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Guaxupé para dirimir dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro;



Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Guaxupé/MG, xx de xxxxxxxx de 2023.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF.:

NOME

CPF.: