



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

O município de Baependi torna público o presente Edital para contratação/aquisição, conforme disposto na síntese de contratação abaixo, através de Processo Licitatório realizado com base no disposto na Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal 119/2023 e na omissão deles, no que couber, subsidiariamente por legislação federal e estadual aplicável à presente contratação.

SÍNTESE DA CONTRATAÇÃO

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
01	PROCESSO 1DOC	11.192/2023
02	OBJETO	Contratação de empresa para solução de conexão de internet, com fornecimento dos materiais e prestação de serviços de web hosting para manutenção de site, e-mails institucionais, diário oficial entre outros
03	SETORES INTERESSADOS	GABINETE E SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS
04	DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS	DIA: 05/06/2024 HORA: 08:25
05	DATA E HORA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS	DIA: 05/06/2024 HORA: 08:30
06	REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília (UTC -3)
07	ENDEREÇO DO LOCAL DE SESSÃO PÚBLICA	PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br
08	DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO	PORTARIA: 14/2024 PREGOEIRO: Diego José de Souza Moreira
09	DESIGNAÇÃO DE AGENTE E COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	PORTARIA: 13/2024 AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Jordano Rocha Maciel
10	VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO	R\$ 189.915,96 (CENTO E OITENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E QUINZE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)
11	CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA	CRITÉRIO: Menor Preço - Global MODO DE DISPUTA: Aberto
12	FORMULAÇÃO DE LANCES	VALOR GLOBAL
13	REGIME DE CONTRATAÇÃO	NÃO SE APLICA
14	CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS	Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br e-mail: licitacao.baependi@gmail.com Telefone: (35) 3343-3204
15	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO PARA PROTOCOLOS	segunda à sexta-feira (exceto feriados e recessos), das 09h às 15h
16	EXCLUSIVA PARA ME/EPP	Não



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

17	PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS	este processo não permite a participação de empresas em consórcio
18	PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA	este processo não permite a participação de pessoas físicas
19	ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIAS	PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI RUA DR. CORNÉLIO DE MAGALHÃES - 97 CENTRO - BAEPENDI/MG CEP: 37.443-000
20	VIGÊNCIA DO CONTRATO	12 MESES
21	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	01 (UM) ANO, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO, SE COMPROVADA A VANTAJOSIDADE
22	PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS	07 dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço
23	DESIGNAÇÃO DOS FISCALIS DE CONTRATO	PORTARIA 16/2024
24	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	302 - 3.3.90.40.00.2.01.00.04.122.0002.2.0012 1.500.000 MANUTENÇÃO DO GABINETE E DEPARTAMENTOS 303 - 3.3.90.40.00.2.07.01.10.301.0005.2.0049 1.600.000 DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
25	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DA NOTA FISCAL	NÃO SE APLICA
26	POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO	NÃO
27	LOCALIZAÇÃO REGIONAL	NÃO
28	PROCESSO UTILIZA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	NÃO
29	UTILIZA A INVERSÃO DE FASES PREVISTA NO §1º DO ART. 17 DA LEI 14.133/2021	NÃO

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2024, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 119/2024, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

1 – PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI-MG, por intermédio da Divisão de Compras e Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro oficial e equipe de apoio indicados, respectivamente, no código 8 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital, e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 119/2024 e, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Baependi, através do endereço eletrônico www.baependi.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitardigital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Baependi, em dias e horários dispostos no código 15 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal em www.baependi.mg.gov.br



1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. O Objeto da presente licitação encontra-se descrito no código 02 da síntese da contratação, na pág. 01 deste edital, e terá sua definição no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

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

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 – Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2024;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2024 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3 - a possibilidade ou vedação de participação de consórcio de empresas está prevista no código 17 da síntese da contratação, na pág. 01 deste edital

3.4 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - 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 Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - 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 Baependi, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - 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.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará 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 estabelecido.

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



5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- () Declaro que cumprio 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.
- () 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.
- () Declaro que minha proposta econômica compreendem 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.
- () 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;
- () 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.
- () 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.
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
- () Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 - 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.
- 6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.
- 6.3 - 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.
- 6.4 - 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.
- 6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6 - 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.
- 6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8 - 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 pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.
- 6.9 - 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.
- 6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data em que o pregoeiro solicitar o envio via sistema.
- 6.9.2 - Os documentos originais ou cópias autenticadas solicitados deverão ser enviados para o endereço indicado no código 19 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital
- 6.10 - 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.



6.11 - 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.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - 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.

6.14 - De acordo com as necessidades da Administração, conforme disposto no §1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, a fase de habilitação poderá anteceder a fase de apresentação das propostas e lances e a fase de julgamento. Tal situação será demonstrada no código 29 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital e no Termo de Referência

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3 - 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.

7.4 - Os preços 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.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, sendo admitida a apresentação de prazo superior ao fixado.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - 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 poderá acarretar em desclassificação.

7.9 - Conforme previsto no Decreto Municipal citado no preâmbulo, depois de aberta a proposta e iniciada a sessão de lances, não cabe solicitação de desistência da proposta, salvo em erro de digitação óbvio a ser verificado em sessão pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Toda a listagem com a documentação que deverá ser incluída na plataforma, inclusive com a exigência de documentos adicionais, atestados, etc, estará contida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

9.5 - Ainda que a proposta tenha sido considerada conforme nas etapas anteriores, sendo localizado vício insanável, o Pregoeiro poderá desclassificar as propostas eivadas de erros.

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no código 11 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital.

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

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº Modalidade: 0031/2024

- 9.11 - 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. O valor de intervalo mínimo está demonstrado no Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13 - 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.
- 9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.24 - Nessas condições, 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.25 - 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.
- 9.27 - 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.
- 9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.
- 9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 9.29.1 - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação
- 9.29.2 - 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;
- 9.29.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.29.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.29.5 - 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;
- 9.29.6 - empresas brasileiras;
- 9.29.7 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.29.8 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, 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.

9.33.1 - o percentual de desconto apurado para o valor global deverá ser aplicado proporcionalmente aos itens constantes do lote evitando “jogo de planilha” e deverão ser arredondados para baixo, até a segunda casa decimal na ocorrência de dízima periódica.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no §1º do art. 67 do Decreto Municipal n.º 119/2024.

10.1.1 Havendo dúvidas sobre a adequação do objeto, ou sobre a compatibilidade do preço, o Pregoeiro poderá realizar diligência para verificar tal situação, seja através de solicitação de amostras ou de apresentação de planilha que demonstre a compatibilidade do preço.

10.2 - O Pregoeiro poderá 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.

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

10.3 - Exauridas as possibilidades de diligências e/ou recursos, serão desclassificadas as propostas ou lances que continuarem acima do preço final superior ao preço máximo fixado, ou que não apresentarem comprovação da exequibilidade, sendo considerados manifestamente inexequíveis.

10.4 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.4.1 - As empresas convocadas em cumprimento do disposto na cláusula anterior deverão responder ao pedido de negociação de preços peticionado pelo Pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

10.4.2 - caso a empresa não responda no prazo anterior, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente até que encontre proposta considerada válida ou que sejam exauridos os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação encontrada na sessão pública.

10.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.6 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;

10.7 - O Pregoeiro 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.

10.7.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.7.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade

Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote

10.9 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério disposto no código 11 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas no Termo de Referência.



11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após concluída a etapa de lances ou após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas com erros insanáveis, que possam prejudicar o andamento do processo, devendo a justificativa da rejeição da proposta constar da ata de sessão.

11.6.1 - Serão rejeitadas propostas:

11.6.1.1 - Incompletas, isto é, que não contiverem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.1.2 - Propostas cujas limitações ou condições contidas contrastem substancialmente com o presente Edital.

11.6.2 - Antes de rejeitar a proposta, o pregoeiro poderá solicitar informações adicionais, conforme cláusula 10.1.1, para sanear eventuais irregularidades e/ou complementar informações faltantes, no intuito de se aumentar o escopo de licitantes participantes.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. O percentual de desconto apurado para o valor global deverá ser aplicado proporcionalmente aos itens constantes do lote evitando "jogo de planilha" e deverão ser arredondados para baixo, até a segunda casa decimal na ocorrência de dízima periódica. A marca e o número de inscrição na anvisa, ou a comprovação de sua isenção de registro, nos editais em que for exigido (tal exigência constará do Termo de Referência), deverão constar em proposta realinhada a ser juntada ao processo, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

13 - DO RECURSO

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, poderá ensejar a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - 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.

13.4 - 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 úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, 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.

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

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO ADMINISTRATIVO.

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail para cumprir eventuais etapas previstas no Termo de Referência que devem ser realizadas antes da assinatura do Instrumento (Prova de Conceito, Apresentação de Amostras, Apresentação de Documentos, etc).

15.2 - Cumpridas as etapas da cláusula anterior, após publicação no Diário Oficial do Município, a empresa será convocada para assinar o Instrumento, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.3 - As cláusulas 15.1 e 15.2 acima deverão ser desconsideradas caso haja decisão da Autoridade Competente nos casos de revogação ou anulação do Processo.

15.4 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.2, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado no código 20 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital.

16.2 - As Atas de Registro de preços decorrentes deste edital (desde que este processo seja para realização de processo para sistema de registro de preços) terão validade conforme disposto no código 21 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital.

16.3 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - 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.

17.1.2 - Assinar o Instrumento Contratual no prazo estabelecido na cláusula 15 deste edital.

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, conforme disposto na Autorização de Fornecimento/Serviço ou documento similar, mediante agendamento prévio junto ao Departamento solicitante, **conforme disposto no Termo de Referência.**

17.1.4 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

17.1.5 - Caso seja necessária prorrogação no prazo de entrega, o pedido de prorrogação deverá ser devidamente fundamentado e entregue ao fiscal de contrato que, ao aceitar, poderá prorrogar o prazo de entrega por igual período.

17.1.6 - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto da licitação, da seguinte forma:

17.1.6.1 - cumprir com todos os custos inerentes ao transporte, inclusive frete, alimentação, lanche, e água dos prestadores de serviço/parte operacional, e todo o material necessário, bem como os encargos incidentes, para o cumprimento do objeto sem qualquer custo adicional para a Administração

17.1.6.2 - Manter, durante toda a execução do Contrato/Termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

17.1.6.3 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à consecução do objeto deste edital, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados

17.1.7 - A Administração se reserva no direito de recusar material e/ou serviço entregue em desconformidade com o exigido no edital, seja ela no todo ou em parte, e o contratado deverá corrigir e/ou substituir quaisquer produtos e/ou serviços que não atendam às exigências do edital, no prazo máximo de 02 (dois dias úteis)

17.1.7.1 - mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pelo fiscal do contrato, para o prazo previsto na cláusula anterior poderá ser concedida prorrogação até o prazo previsto no código 22 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital.

17.1.8 - Os produtos deverão estar devidamente embalados e acondicionados para o transporte, de forma a garantir a integridade dos mesmos, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante contratada a substituição de eventuais produtos danificados durante o transporte

17.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), nos prazos previstos na cláusula 17.1.7

17.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se



outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

17.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Instrumento Convocatório e da proposta.

17.2.1 - O recebimento provisório da nota fiscal será realizado por servidor devidamente lotado no órgão em que estiver ocorrendo a entrega do produto ou serviço, que será responsável pela verificação da adequação da entrega com o que consta na nota fiscal

17.2.2 - o município terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da entrega do produto ou da conclusão do serviço para realizar a verificação dos produtos entregues, e emitir termo de recebimento provisório ou realizar a devolução do material.

17.2.3 - realizado o termo de recebimento provisório, o município terá o prazo de até 05 (cinco) dias da entrega do termo de recebimento provisório para o fiscal de contrato para verificação da qualidade (conformidade com o termo de referência, conferência da marca entregue com a indicada na proposta, conferência dos padrões de qualidade e do preço apresentado na nota) e quantidade do material.

17.2.4 - se, em alguma etapa, for verificada inconsistência na nota fiscal, ou se os produtos não atenderem ao disposto no instrumento convocatório, os produtos serão devolvidos, sendo de responsabilidade da empresa a retirada de material incorreto, ou a correção de serviço considerado desconforme.

17.3 - Demais obrigações a serem cumpridas pela contratada constarão do Termo de Referência, e o não cumprimento delas ensejará aplicação das penalidades previstas neste edital, conforme o caso.

18 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato/Ata de Registro de Preços, ou instrumento equivalente, conforme minutas dispostas nos anexos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso ocorram situações supervenientes que desclassifiquem o adjudicatário, ou este se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser extinto, desde que ocorra o disposto nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

18.3 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, desde que ocorra o disposto nos termos dos art. 125 a 126 do Decreto Municipal 119/2024.

18.4 - Nos casos de extinção/cancelamento unilateral por inadimplemento da contratada, a Administração se resguarda o direito de realizar contratação, respeitada a classificação encontrada em sessão pública, para remanescente de obra, serviço ou fornecimento, nos moldes do art. 90, §7º, da Lei 14.133/2021.

18.5 - Em caso de celebração de Contrato Administrativo, oriundo de Ata de Registro de Preços ou não, a empresa fica obrigada a acatar quaisquer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) que a Administração solicitar ao contrato, mediante ato devidamente fundamentado.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital:

19.2.1 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.2.2 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.2.4 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.2.5 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados por agentes da **CONTRATANTE** nomeados gestor e fiscal de contrato, designados em portaria disposta no código 23 da síntese de contratação, localizada na pág. 01 deste edital, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição da cláusula anterior, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

20.2.1 - do gestor de contrato:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) auxiliar a comissão de pregão, pregoeiro ou agente de contratação em respostas a eventuais questionamentos, impugnações e recursos



- c) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento
 - d) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
 - e) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**
- 20.2.2 - do fiscal de contrato:
- a) Realizar o recebimento definitivo do produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
 - b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
 - c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
 - d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
 - e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
 - f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
 - g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
 - h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
 - i) No exercício de suas atribuições fica assegurado a fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1 - Para a realização do pagamento, a empresa deverá protocolar através de meio eletrônico disponibilizado pela Administração a nota fiscal de fornecimento/serviços, acompanhada da Autorização de Fornecimento que lhe deu origem, e das certidões de regularidade com a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Receita Estadual e Receita Municipal.
- 21.2 - O pagamento será efetuado no prazo previsto no Termo de Referência, após o processamento da liquidação da fatura/nota fiscal pelo Departamento Contábil e certidão emitida pelo departamento responsável, comprovando a entrega da mercadoria e/ou prestação de serviço.
- 21.3 - Para recebimento a empresa deverá indicar na nota fiscal chave pix e a conta vinculada à chave. Caso não possua chave pix, deverá informar dados de conta bancária para recebimento via transferência, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
- 21.4 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente via PIX, transferência eletrônica ou TED, boleto ou documento congêneres.
- 21.4.1 - O documento gerado para pagamento não poderá cobrar juros e/ou multa por atraso de pagamento.
- 21.5 - A descrição dos itens na nota fiscal deverá seguir a descrição dos itens da Autorização de Fornecimento. Caso a nota fiscal não esteja em conformidade com a AF a mesma deverá ser substituída.
- 21.6 - A nota fiscal de que trata a cláusula 21.1 deverá demonstrar em seu corpo as informações pertinentes às retenções obrigatórias aplicadas à contratação, conforme legislação vigente, sendo pessoas físicas ou jurídicas, para aquisições, obras e demais serviços. Ao município fica facultada a devolução do documento fiscal que estiver em desacordo com o disposto nesta cláusula.
- 21.6.1 - Deverá ser juntada à nota fiscal todos os comprovantes de condições que gerem benefícios ou que modifiquem o enquadramento contábil.
- 21.6.2 - As alíquotas de retenção do Imposto de Renda (IN nº 1234) deverão estar destacadas nos documentos fiscais emitidos pelos fornecedores, de forma a identificar a prestação de serviços ou fornecimentos de bens, devendo a administração pública conferir a alíquota correspondente, conforme Decreto Municipal nº 180/2023;
- 21.6.2.1 - As notas fiscais que não apresentarem a demonstração de retenção serão devolvidas para correção, exceto nos casos de enquadramento no simples nacional, entidades isentas e imunes e ou alíquota zero, os fornecedores deverão encaminhar declaração de acordo com os anexos da IN 1234/2012, confirmando a condição através de certidão de enquadramento fiscal, emitido pelo órgão competente, comprovando a condição e mencionando em seu documento fiscal o devido enquadramento legal, devendo a administração pública conferir a veracidade das informações;
- 21.7 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a nota será devolvida à **CONTRATADA** para tomada de 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 Baependi.
- 21.8 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 21.9 - Os pagamentos serão realizados em conta vinculada exclusivamente ao CNPJ da empresa vencedora, ou ao CNPJ da matriz, desde que:
- 21.9.1 - seja juntada declaração pelo representante legal de que a filial não possui conta bancária vinculada ao CNPJ da filial.
- 21.9.2 - haja autorização devidamente fundamentada e assinada pelo representante legal da empresa;
- 21.9.3 - a matriz esteja localizada no estado de Minas Gerais;



- 21.10 - Os Microempreendedores individuais poderão, mediante apresentação de justificativa no Departamento de Tesouraria, apresentar conta bancária em nome da pessoa física.
- 21.11 - Nos casos de descumprimento do disposto na cláusula 21.1, em que a empresa se encontrar irregular junto a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Receita Estadual e Receita Municipal, para que haja o pagamento, a Administração aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor total da Nota Fiscal.
- 21.11.1 - A multa de que trata a cláusula anterior poderá ser descontada dos pagamentos devidos.
- 21.12 - A nota fiscal deverá indicar em seu corpo o número do Processo Licitatório e do Empenho/Autorização de Fornecimento. Informações adicionais que deverão constar na mesma estarão previstas no código 25 da síntese de contratação, na pág. 01 deste edital
- 21.13 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias indicadas no código 24 da síntese da contratação, na pág. 01 deste edital

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail do departamento solicitante, ou poderá ser incluído pelo próprio licitante no link de atendimento na plataforma digital conforme abaixo:

<https://baependi.1doc.com.br/atendimento>

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Baependi, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- Multa de 10% do total da ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Baependi
- Multa de 05% (cinco por cento) do valor total da ordem de compra/serviço em caso de reincidência da conduta prevista na alínea a
- Multa de 15% do total da ordem de compra/serviço para o caso de reincidência da conduta prevista na alínea b
- Multa de 10% do total do instrumento contratual para o caso de execução imperfeita do objeto, ou nos casos em que o licitante se recusar a assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- Multa de 20% do instrumento contratual em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição, sem prejuízo de eventual obrigação de reparação ao prejuízo causado à Administração ou ao erário.
- Multa de 30% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço caso a mercadoria, serviço ou obra não seja entregue e a empresa se negue a entregar em prazo superior a 20 dias corridos a contar da advertência por atraso prevista na alínea a desta cláusula sem prejuízo de eventual obrigação de reparação ao prejuízo causado à Administração ou ao erário
- Multa de 10% do valor total do instrumento contratual e extinção/cancelamento unilateral do referido instrumento, em caso de reincidência das condutas previstas nas alíneas e, f, ou g, ou em casos de terceira incidência das condutas previstas nas alíneas a ou b.
- Impedimento de licitar e contratar, nos casos de terceira incidência de qualquer uma das alíneas anteriores, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21, ou nos casos em que a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo constatado erros insanáveis, perda de recursos de convênios pelo não cumprimento do objeto, perda de datas de eventos, entre outras ações que comprometam o andamento dos serviços da Administração nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21

22.2 - Os percentuais de multa aplicados acima não excederão o limite de 30% (trinta por cento), previsto no art. 156, §3º, da Lei 14.133/21

22.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163, bem como a Contratada poderá ser acionada mediante outras formas judiciais aplicáveis.

22.4 - em todos os casos de aplicação de penalidades, será franqueada à empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa, respeitado o devido processo legal e franqueada vistas aos autos do processo.

22.5 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.5.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- Retardarem a execução do pregão;
- Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

23.1 - O Objeto contratado terá vigência conforme previsto no códigos 20 e 21 da síntese de contratação, na pág. 01 deste edital, podendo ser prorrogados por meio de Termo Aditivo conforme **arts. 84 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações.



24 – DAS ALTERAÇÕES DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

24.1 - O reajustamento somente poderá ser concedido após 01 (um) ano da data de assinatura do instrumento contratual.

24.1.1 - O reajustamento terá como base o índice inflacionário oficial de menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

24.2 - AS solicitações de repactuação deverão especificar a situação superveniente ocasionadora da álea econômica extraordinária, e atender ao disposto no art. 185 do Decreto 119/2024.

24.3 - O contratado será obrigado a aceitar e cumprir, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.

24.3.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

24.4 - O gestor de contrato será o responsável pela solicitação de quaisquer aditamentos aos instrumentos contratuais, e deverá justificar a necessidade dos aditamentos e comprovar a existência de créditos orçamentários e recursos financeiros para amparar quaisquer aditivos que representem aumento de valores, bem como deverá obter parecer jurídico favorável para a avença.

25 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.

25.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.

25.3 - As eventuais adesões deverão observar ao disposto no art. 86 da Lei 14.133/2021

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

26.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

26.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

26.2 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

26.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27 - DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 – A administração vincula seus atos no referido Processo Licitatório a este edital, conforme disposto no art. 5º da Lei 14.133/21.

27.2 - A protocolização de qualquer ato de impugnação fora do prazo máximo de dois dias úteis antes da abertura da sessão será considerada intempestiva, e não terá efeito de recurso.

27.3 - É facultado ao **PREGOEIRO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.4 – A qualquer momento, mediante interesse público, poderá esta licitação ser cancelada, revogada ou anulada, mediante despacho motivado, não cabendo indenização a nenhuma licitante.

27.5 - O objeto do edital poderá, a qualquer tempo antes da sessão, ser alterado, sem que caiba qualquer tipo de recurso ou indenização às licitantes.

27.6 - Nos casos previstos nas cláusulas 27.4 e 27.5 deste edital, os atos serão publicados no mesmo veículo que o instrumento original, respeitado o disposto no § 1º do art. 55 da Lei 14.133/21

27.7 – A participação no certame implica na aceitação de todas as cláusulas do edital

27.7 – Constituem motivos para extinção/cancelamento do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

27.8 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.9 - A administração se reserva ao direito de adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

27.10 - É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração, e a possibilidade de subcontratação encontra-se prevista no código 26 da síntese de contratação, na página 01 deste edital..

27.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº Modalidade: 0031/2024

27.12 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.13 - É vedado ao **FORNECEDOR** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.14 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

27.15 - Integram o Presente Edital seus anexos, como se nele estivessem transcritos.

27.16 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou no site www.baependi.mg.gov.br

27.17 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.18 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.19 - 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.

27.20 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.21 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.22 - 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.

27.23 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato

27.24 - O presente edital foi previamente analisado e aprovado pela Controladoria e pela Assessoria Jurídica do Município, sendo que o parecer desta assessoria consta dos autos do presente processo

27.25 - Os atos e procedimentos deste Processo Licitatório serão publicados no Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> e na página da Prefeitura Municipal www.baependi.mg.gov.br

27.26 - Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Compras, sem necessidade de agendamento prévio, em horário de atendimento ao público, das 09h às 15h, ou pelo e-mail licitacoes@baependi.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>. Questionamentos, Impugnações e Recursos Administrativos serão realizados exclusivamente pelo Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

27.27 - Fica eleito o foro da Comarca de Baependi como competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente processo

27.28 - São anexos:

27.28.1 - Anexo I - Termo de Referência (os anexos do Termo de Referência, caso sejam juntados ao edital, serão subdivididos em alíneas conforme demonstrado no próprio Termo).

27.28.2 - Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços

27.28.3 - Anexo III - Minuta do Contrato Administrativo

27.28.4 - Anexo IV - Prova de Conceito

Baependi, 16 de maio de 2024

PREGOEIRO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para solução de conexão de internet, com fornecimento dos materiais e prestação de serviços de web hosting para manutenção de site, e-mails institucionais, diário oficial entre outros.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, todos os serviços realizados pelo município utilizam-se da Rede Mundial de Computadores, sendo que praticamente todos os sistemas utilizados hoje em dia utilizam o navegador de internet e têm contato com banco de dados externos.

Ressalto que todos os pagamentos são realizados via transferência eletrônica, autorizada remoto através da internet e, com a implantação da plataforma de gestão eletrônica de documentos 1Doc, todas as assinaturas também têm sido eletrônicas, utilizando o próprio sistema como assinador.

Além disso, a internet é ferramenta indispensável ao trabalho, por acelerar processos, servir como fonte de pesquisa, entre outras ferramentas.

Então, se faz necessária, inclusive para acompanhar as melhores práticas de mercado, a contratação de pontos de acesso à internet. Porém, considerando que o município dispõe de vários departamentos em vários locais, inclusive em imóveis alugados que podem ser modificados, e considerando que pode haver em determinados momentos do dia, ou em determinados dias do mês, a necessidade de realizar um incremento à velocidade fornecida para determinado ponto de acesso, justifica-se a contratação de uma solução única de internet, que atue no sentido de se administrar as quantidades utilizadas por cada ponto e otimizar o tráfego, com o intuito de se extrair o máximo da realização do serviço.

Concomitantemente, é importante salientar que o município de Baependi tem por obrigação manter uma página na internet, e que a manutenção da página demanda serviços de web hosting, e também a manutenção periódica, de modo a evitar que a página fique fora e que, quando ocorrer algum problema, que a página retorne o mais rápido possível. A manutenção do site da prefeitura atende aos princípios constitucionais da legalidade e transparência, pois cumpre o que dispõe a Constituição Federal e a Lei de Acesso à Informação, o princípio da Moralidade e Publicidade, pois nela constam as ações do poder executivo, bem como a publicidade legal de seus editais, parcerias com o terceiro setor, convênios, portal da transparência, entre outros, e atende ao princípio da impessoalidade porque qualquer cidadão, em qualquer dispositivo com acesso à internet, pode acessar a todas as informações, sem a necessidade de cadastro prévio.

E, conforme já citado acima, há a necessidade legal de se manter o Diário Oficial do Município, onde são publicados os atos, decretos, processos licitatórios, contratos, extratos de convênio, extratos de parcerias, entre outros, de todos os entes da Administração Pública Municipal.

Também é de grande valia e de interesse público a manutenção dos arquivos de documentos já existentes em plataformas on-line de modo a racionalizar a procura de documentos, facilitar o acesso e promover maior agilidade, transparência e garantir a integridade de documentos existentes no município.

Considerando que o município de Baependi produziu e produz diversos documentos, cujo armazenamento é caro e que há riscos de perda dos mesmos, seja por ação do tempo, vandalismo, ou outras ações que possam vir a danificá-los;

Considerando que é dever do gestor público a guarda, manutenção e zelo pelos documentos públicos; Considerando que a organização é indispensável para manutenção dos documentos, e que arquivos organizados representam ganhos para o município no que se trata de agilidade e assertividade na busca de documentos; Considerando que a modernidade trazida pelos diversos sistemas computacionais permitem a possibilidade de salvaguarda de cópias digitalizadas certificadas eletronicamente desses documentos em nuvem, o que protege os documentos de ações físicas que possam danificá-los;

Considerando que com um sistema gerencial é possível a localização e visualização de um documento antes de despachar servidor in loco para a procura, o que retorna em rapidez e eficiência para o serviço público.

A referida contratação busca atender à necessidade demonstrada.

Conforme exposto acima, justifica-se a presente contratação

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. TABELA COM O DESCRITIVO, UNIDADE E QUANTIDADES

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
1		Acesso a Internet Zona Urbana 2,5GB - Conforme Termo de Referência	MÊS	12	R\$ 7.108,33	R\$ 85.299,96
2		Acesso a Internet Zona Rural 07MB - Conforme Termo de Referência	MÊS	12	R\$ 168,00	R\$ 2.016,00
3		Módulo Diário Oficial - Conforme Termo de Referência	MÊS	12	R\$ 833,33	R\$ 9.999,96
4		Web Hosting - Conforme Termo de Referência	MÊS	12	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00
5		Digitalização de Documentos e Gestão Eletrônica - Conforme Termo de Referência	MÊS	12	R\$ 4.966,67	R\$ 59.600,04
				TOTAL:		R\$ 189.915,96



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

O valor estimado total da contratação está indicado acima, sendo os valores unitários os preços máximos a serem pagos, por item.

Se presentes os elementos previstos no Decreto Municipal 119/2023, os preços encontrados poderão ser repactuados, inclusive em Atas de Registro de Preços.

- 3.1.1. Se na descrição dos itens acima constarem marcas, estas servirão como referência, a fim de determinar com maior precisão a qualidade do produto que esta Administração deseja, com a finalidade de garantir maior eficiência nas compras realizadas pelo Município
- 3.1.2. As especificações constantes dos itens da tabela acima são especificações **MÍNIMAS**. A Comissão de Contratação poderá aceitar propostas com itens cujos padrões de qualidade sejam superiores.
- 3.1.3. Se compatível com o objeto, as empresas deverão apresentar na proposta a marca e o modelo do produto ofertado.

3.2. DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR DOS ITENS E DEMAIS EXIGÊNCIAS

Acesso à internet – Zona Urbana:

- Pacote de acesso à internet, com link dedicado, contendo as seguintes especificações:
- Velocidade total de 2,5 Gb de link dedicado, com fibra óptica em todos os pontos de acesso, por mês.
- Em cada ponto de acesso serão disponibilizados pela empresa contratada:
 - o 01 modem de fibra óptica e 01 roteador wireless, com porta Gigabit e tecnologia AC 1200 ou 01 modem de fibra óptica com tecnologia AC 1200
 - o Cabos e conectores para a instalação dos mesmos no local indicado
- Os equipamentos instalados deverão ser homologados pela Anatel, e serão fornecidos pelo provedor em regime de comodato
- Manutenção e assistência dos equipamentos fornecidos pelo provedor em todos os pontos de acesso.
- O Projeto de Fibra Óptica da cidade deverá ter autorização da concessionária de energia elétrica em toda a sua extensão;
- O Provedor de Internet deverá ser licenciado pela ANATEL (licença SCM);

Para o presente contrato, o município prevê a utilização de até 35 (trinta e cinco) pontos de acesso, que utilizarão para download de maneira compartilhada a velocidade total descrita acima. A indicação do tráfego de cada ponto de acesso será realizada pela Secretaria Geral, e respeitará a necessidade de cada setor.

Os acessos deverão ser gerenciados em servidor único, que será mantido pela empresa contratada, em endereço próprio, sendo a responsabilidade pela manutenção e guarda dos aparelhos de total responsabilidade da empresa contratada.

O acesso à internet deverá ser disponibilizado nos pontos indicados, com o tráfego determinado, no período de 24 horas por dia, 07 dias por semana. Qualquer interrupção programada deverá ser notificada no prazo mínimo de 24 horas anteriores à sua ocorrência, e nos casos de interrupção não programada a empresa deverá restabelecer a conexão o mais brevemente possível.

A empresa deverá disponibilizar um canal exclusivo de atendimento com a Administração para dirimir eventuais questões. Os serviços externos para atendimento ao município deverão ter preferência, sempre que possível.

O canal exclusivo deverá ser composto de: e-mail, telefone celular (inclusive para recebimento de mensagens via aplicativo), devendo a empresa indicar consultor exclusivo para atendimento direto.

A empresa fornecerá internet na velocidade contratada, liberando o tráfego para os pontos de acesso conforme disposto pela Secretaria Geral, e garantirá o mínimo de 80% (oitenta por cento) do tráfego, que poderá ser aferido através da utilização de ferramentas online de verificação da velocidade da internet.

Os endereços atuais para colocação de acesso à internet, bem como a necessidade atual de tráfego, são:

LOCAL	VELOCIDADE - Mbps
Biblioteca Municipal	40
Conselho Tutelar	40
CRAS do bairro COHAB	40
CRAS do bairro Serrinha	40
Creche Municipal Tia Aurora	100
Departamento Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural	100
Escola Municipal Dr. Wenceslau Braz	100
Escola Municipal Irmã Adelgundis	40
Escola Municipal Prof. Fabiano Viotti	40
Escola Municipal Rachel Campos Gonçalves	40
Escola Municipal Senador Alfredo Catão	40
Escola Municipal Tia Lilia	40
FARMACIA	40



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

PSF - 002 - Lavrinha	40
PSF - 003 - Serrinha	40
PSF - 004 - COHAB	40
PSF - 006 - São Cristóvão	40
PSF - 007 - Centro	40
PSF - 008 - Castelo Branco	40
PSF 007 localizado na Rua Dr. Manoel Antônio	40
Secretaria Municipal de Agricultura	80
Secretaria Municipal de Assistência Social	150
Secretaria Municipal de Educação	200
Secretaria Municipal de Esportes	100
Secretaria Municipal de Saúde	200
Secretaria Municipal de Turismo	150
Sede Administrativa	350
Sistema de gestão de tráfego e vigilância patrimonial	200
Unidade Centro (Centro de Convivência da Melhor Idade)	40
Unidade Lavrinha (Unidade Clube da Cidadania II)	40

A velocidade – mbps indicada acima é considerada tanto para Download quanto para Upload (link dedicado).

Ressaltamos que ao município ficará permitida a indicação de mais pontos, até o limite previsto de 35 (trinta e cinco) pontos no contrato, e que a velocidade será redistribuída, de modo a atender à demanda.

Acesso à internet – Zona Rural:

- Ponto de acesso à internet, com link dedicado, contendo as seguintes especificações:
 - o Velocidade total de 07MB de link dedicado via rádio na Zona Rural.
- No ponto de acesso será disponibilizado pela empresa contratada:
 - o 01 Antena
 - o 01 roteador wireless
 - o Antenas, cabos e conectores para a instalação dos mesmos no local indicado
- Os equipamentos instalados deverão ser homologados pela Anatel, e serão fornecidos pelo provedor em regime de comodato
- Manutenção e assistência dos equipamentos fornecidos pelo provedor em todos os pontos de acesso.

O acesso à internet deverá ser disponibilizado no ponto indicado, com o tráfego determinado, no período de 24 horas por dia, 07 dias por semana. Qualquer interrupção programada deverá ser notificada no prazo mínimo de 24 horas anteriores à sua ocorrência, e nos casos de interrupção não programada a empresa deverá restabelecer a conexão o mais brevemente possível.

A empresa deverá disponibilizar um canal exclusivo de atendimento com a Administração para dirimir eventuais questões. Os serviços externos para atendimento ao município deverão ter preferência, sempre que possível. O canal exclusivo deverá ser composto de: e-mail, telefone celular (inclusive para recebimento de mensagens via aplicativo), devendo a empresa indicar consultor exclusivo para atendimento direto.

A empresa fornecerá internet na velocidade contratada, liberando o tráfego para os pontos de acesso conforme disposto pela Secretaria Geral, e garantirá o mínimo de 80% (oitenta por cento) do tráfego, que poderá ser aferido através da utilização de ferramentas online de verificação da velocidade da internet.

O ponto de internet rural a ser disponibilizados é:

link de 07 Mbp/s para a Escola Municipal Rural da Boa Vista - Povoado Rego D'água - Link de conexão a rádio com link dedicado (Velocidade de Download e Upload de 07 mbp/s)

Sistema de publicação de atos oficiais e institucionais – Diário Municipal

O sistema, chamado de “Diário Municipal”, para alimentação deverá ser disponível em nuvem, com acesso a todos os servidores cadastrados através da home Page da Prefeitura Municipal de Baependi, acesso restrito com senha.

- O diário deverá ser acessível a todos os internautas, sem a necessidade de cadastramento prévio.
- O diário deverá disponibilizar a possibilidade do upload de arquivos em formato pdf com assinatura digital.
- O diário deverá ter sistema de busca capaz de localizar texto, partes de texto e números, afim de facilitar a localização de matérias.
- O módulo diário deverá produzir comprovação de que os dados publicados são verdadeiros.
- Deverá ocorrer backup diário dos arquivos.
- Os arquivos deverão ficar armazenados em servidor por no mínimo 10 (dez) anos.



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

- A empresa deverá disponibilizar colaborador para atender às demandas dos usuários, de segunda à sexta-feira, das 09h às 17h. Estas demandas deverão ser atendidas durante o contato telefônico, pois as publicações não poderão deixar de ocorrer nas datas indicadas e nos horários específicos.

Web Hosting

Serão necessários os seguintes serviços para hosting do website da Prefeitura Municipal de Baependi:

Criação e desenvolvimento da identidade visual do site;

Elaboração da funcionalidade do site e setorização do mesmo;

Desenvolvimento de sistema intuitivo para autoalimentação do mesmo, permitindo edição por parte de servidor autorizado indicado pela Administração;

Conexão do website com bases de dados MySQL par armazenamento de informações;

Elaboração de formulários em PHP que permitam maior interação entre website, Prefeitura e visitantes;

Hospedagem profissional de todo o conteúdo do site, com backup de segurança diário;

Até 80 Contas de e-mail do domínio "baependi.mg.gov.br" para todos os setores da Administração, com acesso via POP3, IMAP e webmail;

Atendimento remoto via telefone, e-mail, aplicativos de mensagens ou acesso remoto, para esclarecimento de dúvidas, correções e eventuais personalizações do serviço;

Certificados SSL em todos os subdomínios e serviços, para criptografar o tráfego e proteger dados sensíveis;

Gestão do domínio junto a PRODEMGE;

IP dedicado ao domínio.

A empresa deverá disponibilizar contato direto com o desenvolvedor, para que seja possível, quando necessário, garantir atendimento imediato a estas questões. Poderá ser solicitada à empresa criação de categorias, inclusão de matérias, atualizações, entre outros serviços que podem ser necessários, inclusive por exigência de órgãos de controle. Para estas demandas, será concedido prazo de atendimento de no máximo 24 (vinte e quatro) horas. Para atendimentos dos serviços descritos acima, a Empresa contratada deverá disponibilizar espaço de armazenamento em nuvem de 80Gb, estimando a utilização de 40Gb pelas contas de e-mails e 40Gb para as informações e aplicações disponibilizadas no site.

Digitalização de documentos com fornecimento de software de gestão eletrônica de documentos (GED) e assessoria e consultoria

Serviço	Periodicidade
Treinamento de Servidores	Uma vez
Indexação de documentos	Mensal
Sistema de gerenciamento	Mensal
Colaborador para realizar serviço	Mensal
Armazenamento e backup	Mensal
Locação de equipamento	Mensal
Organização de arquivos físicos	Mensal

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Treinamento e capacitação de servidores

A empresa contratada deverá realizar treinamento de quantos servidores forem destacados pela Administração para a utilização do serviço. Este treinamento poderá ser feito através de disponibilização de apostilas/vídeo aulas, com contato com colaborador da empresa vencedora para esclarecimentos durante o horário comercial. O município irá designar um servidor que será gestor do contrato, e que terá contato direto com o preposto da contratada. Este servidor terá como tarefa gerenciar os serviços prestados pelo colaborador da empresa, e será o responsável pela administração e manutenção dos arquivos a serem alimentados durante a prestação dos serviços.

Indexação de documentos

A empresa, através de colaborador dedicado ao cumprimento do contrato, em parceria com o servidor indicado pelo município, realizará a indexação dos documentos digitalizados, conforme determinado pela autoridade competente, realizando o upload de arquivos que comporão a biblioteca digital acessível em software fornecido pela contratada para guarda de documentos em todos os setores do município. A divisão da estrutura municipal em secretarias, departamentos, setores e subsetores será realizada após a assinatura do contrato, em documento a ser fornecido pela Administração.

Sistema de gerenciamento

É parte integrante do contrato, e dele indissociável, bem como vedada sua subcontratação, o fornecimento de software de gerenciamento de arquivos, para que seja possível a visualização dos mesmos através de dispositivos eletrônicos conectados à internet. Para tanto, o sistema deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Disponibilidade em múltiplos sistemas e dispositivos: o sistema deve ser adaptado para funcionar em browser, sendo possível acesso pelo menos pelos seguintes aplicativos: Microsoft edge, Mozilla Firefox, Google chrome, Brave, etc.



2. Acesso remoto: o servidor do sistema deverá ser em nuvem, e o sistema deverá prever graus privilegiados de acesso, que poderá ocorrer de qualquer dispositivo conectado à internet, com os aplicativos do item 1 instalados. O acesso dar-se-á através de login e senha.

3. Banco de dados em nuvem: o sistema deverá possuir banco de dados em nuvem, não sendo disponibilizado Server pelo município. O sistema de servidores para a plataforma deverá estar protegido e receber manutenção de modo a evitar travamentos, perda de informação e corrupção dos arquivos. O servidor deverá possuir backup a ser realizado no mínimo diariamente, de modo a garantir que não haverá perdas, caso ocorra um ato fortuito ou de força maior que comprometa fisicamente os servidores. Será de total responsabilidade da empresa contratada a defesa contra crackers, hackers, malwares e quaisquer outros riscos que possam comprometer a segurança dos arquivos.

Colaborador para a execução dos serviços

A empresa deverá disponibilizar colaborador devidamente treinado e uniformizado para assessorar o servidor público municipal que atuará como contraparte municipal para realização de serviços e gerenciará o contrato. Esse colaborador atuará no auxílio deste servidor, cumprindo tarefas por ele designadas que estejam alinhadas com o objeto deste contrato e também irá atuar na resolução de problemas com hardware ou software encontrados ao longo da execução do contrato.

Armazenamento e backup

Os arquivos digitalizados através de serviço de scanner ou outro serviço congêneres serão catalogados através da utilização do sistema de gerenciamento, e os documentos escaneados a ele anexados deverão ser armazenados em servidor próprio conforme disposto no item 3 deste Termo de Referência. Todos os arquivos gerados pertencem ao município de Baependi, e após o fim do contrato, será disponibilizado o período de 12 (doze) meses para que o município providencie local para armazenagem dos arquivos digitalizados

Disponibilização de equipamento e local para realização dos trabalhos

A empresa contratada disponibilizará equipamento para o escaneamento dos documentos, que deverá atender, no mínimo, às seguintes características:

Especificações:

Scanner:

- Tipo de scanner:: Scanner de documentos colorido com base plana
- Dispositivo fotoelétrico: (CIS) Contact Image Sensor
- Resolução óptica: Base Plana: 1200 dpi / 600 dpi
- Resolução de hardware: Base plana: 1200 x 1200 dpi / ADF: 600 x 600 dpi
- Fonte de luz: LED RGB de 3 cores
- Velocidade de digitalização: 25 ppm simplex, 10 ipm duplex (300 dpi, preto-e-branco, tons de cinza, colorido).
- Profundidade de bit de cor - colorido, tons de cinza, profundidade de bit monocromático: Colorida: RGB x 30 bits interno / externo / Tons de cinza: 8 bits interno / externo

Alimentador automático de documentos:

- Capacidade: 50 páginas
- Tamanhos de documento: Máx.: 21,6 x 29,7 cm duplex / simplex, 21,6 x 35,6 cm simplex; Mín.: 8,9 x 17 cm duplex, 8,9 x 12,7 cm simplex
- Ciclo de trabalho diário: Até 1.500 páginas
- Peso do papel: Gramatura do papel: 50 a 120 g/m²
- Consumíveis: Comprimento do papel: 21,6 x 304,8 cm simplex

Geral:

- Sistemas operacionais: Windows® 10, Windows® 8/8.1, Windows® 7, Mac OS® X 10.6.8 - 10.11.x
- Requisitos de sistema: É preciso ter uma conexão de internet para fazer o download e instalar o software.
- Temperatura: 10° a 35° C
- Umidade: 20 - 80% (sem condensação)
- Dimensões: 45,1 x 31,8 x 12,1 cm
- Características ecológicas: RoHS, produto reciclável, ENERGY STAR®, fonte de luz LED livre de Mercúrio.

Digitalização:

- Botões: Ligado, digitalizar, cancelar

Conectividade:

- Padrão: USB 3.0 de alta velocidade, módulo de rede opcional (RJ-45, 10BaseT/100BaseTX)

Energia:

- Voltagem nominal: AC 100 - 240 V

Garantia:



12 meses de garantia

Para a utilização do sistema de gestão eletrônica de documentos, fica facultado à empresa a disponibilização de computadores ou laptops, desde que o equipamento disponibilizado pelo município não seja suficiente para a execução dos trabalhos.

Para a realização dos trabalhos será indicado local pelo município. Desde que seja mais vantajoso para o município, poderá ser aceito que os trabalhos ocorram em local que não seja prédio público. Nesse caso, o local indicado pela empresa deverá estar localizado a um raio de 2km da sede da Prefeitura Municipal de Baependi, localizada à rua Dr. Cornélio de Magalhães, 97 – centro, Baependi, MG.

Organização de arquivos físicos

Considerando que o servidor designado como fiscal do contrato e o colaborador manusearão os documentos, o colaborador deverá auxiliar o servidor no arquivamento dos mesmos. O arquivamento de documentos dar-se-á conforme dispuser a autoridade competente, respeitando, no mínimo, as seguintes características:

1. Integridade: os documentos serão arquivados de modo a garantir sua integridade. Caso seja necessário, o servidor poderá solicitar à chefia a substituição de invólucros danificados, com o intuito de garantir a maior durabilidade dos mesmos.

2. Fidedignidade: a organização realizada pelo servidor no sistema GED deverá traduzir fielmente a organização do ambiente físico.

3. Organização: para tornar o serviço de busca futuro mais fácil e ágil, a estrutura de organização dos documentos físicos e lógicos deverá usar uma mesma linguagem. É facultado à empresa vencedora a apresentação de esquema mais simples, mas a nível exemplificativo, a organização de documentos seguirá o seguinte esquema: Unidade de arquivo > sala > rua > estante > prateleira > coluna

Onde:

- a) Unidade de arquivo: nome e código do prédio onde os documentos estão arquivados
- b) Sala: número e código da sala onde os documentos estão arquivados
- c) Rua: subdivisão da sala, com número e código, onde os documentos estão arquivados
- d) Estante: número e código da estante pertencente à rua onde os documentos estão arquivados
- e) Prateleira: subdivisão da estante sobre a qual o invólucro com os documentos está.
- f) Coluna: subdivisão da prateleira onde os documentos estão arquivados

Os canais de atendimento deverão estar disponíveis para contato de segunda à sexta, das 08:00 às 17:00

Os materiais/serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade aplicáveis ao objeto, em conformidade com as normas do INMETRO.

3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.3.1. A contratada deverá atentar-se à legislação condizente ao fornecimento do objeto licitado, observando todos dispositivos legais que regulamentam tal prática.
- 3.3.2. A empresa deverá estar de acordo com toda a legislação vigente, tanto para a comercialização do produto, quanto para o fornecimento do mesmo.
- 3.3.3. A empresa contratada deverá seguir todas as normas inerentes à realização do objeto, bem como não a desobriga de aplicar práticas eficientes e seguras para o fornecimento do produto.
- 3.3.4. Caso a realização do objeto da licitação envolva a prestação de serviços, os materiais utilizados na prestação de serviço deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos no objeto, em conformidade com as normas e legislação que se façam necessárias para a sua fiel execução.
- 3.3.5. Para este processo, não serão necessárias a apresentação de amostras
 - 3.3.5.1. Caso sejam exigidas, as amostras serão avaliadas por servidores indicados pelo Departamento solicitante, e deverão:
 - 3.3.5.2. Ser apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação da convocação no local designado na convocação;
 - 3.3.5.3. Ser apresentadas em suas características originais;
 - 3.3.5.4. Apresentar no mínimo 01 (uma) unidade inteira, não sendo admitido fracionamento;
 - 3.3.5.5. Vir acompanhadas da nota fiscal de compra;
 - 3.3.5.6. Estar devidamente identificadas com o número do processo

3.4. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 3.4.1. Os produtos deverão ser: de alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer outras avarias entregues acondicionados em embalagens lacradas, identificados, e em perfeitas condições de serem usados somente serão aceitos produtos novos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, reconicionados ou reutilizados de qualquer forma.
- 3.4.2. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante da Autorização de Fornecimento, em até 07 (sete) dias, sem qualquer custo adicional para a administração.
- 3.4.3. Se na entrega dos produtos, forem constatados defeitos de fabricação, os mesmos deverão ser substituídos em até, 02 (dois) dias úteis, a contar da constatação, sem qualquer custo adicional para a Administração.



- 3.4.4. O horário para entrega dos produtos deverá ocorrer entre 7h e 11h ou entre 12h e 17h, de segunda-feira a sexta-feira.
- 3.4.5. O Departamento requisitante não autorizará a entrega fora do horário de funcionamento.
- 3.4.6. Garantia integral dos produtos conforme código de defesa do consumidor;
- 3.4.7. Os produtos deverão ser entregues acondicionados, identificados, e em perfeitas condições de serem usados, sem falhas ou quaisquer outras avarias.
- 3.4.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, para o fornecimento dos produtos, impostos, taxas, encargos, seguros, transportes e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração.
- 3.4.9. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.4.10. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício, ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho.
- 3.4.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, negligência ou imprudência na execução do objeto.
- 3.4.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a vigência da ata de registro de preços.
- 3.4.13. Atender prontamente a qualquer exigência e questionamento da Administração.
- 3.4.14. A Detentora da Ata se obrigará a respeitar, rigorosamente, no que se refere a todos os seus empregados utilizados no fornecimento do serviço, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança, previdência social e acidentes do trabalho, por cujos encargos responde, unilateralmente, em toda a sua plenitude.
- 3.4.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens de seus empregados e eventuais terceirizados, recolhimento e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além de seguros e indenizações, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e suas majorações, taxas e tributos pertinentes, ficando ressalvado que a inadimplência da Detentora da Ata para com estes encargos não transfere ao Órgão Registrador a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, ficando ciente de que não se estabelece, por força do fornecimento de produtos, qualquer relação de emprego entre o Órgão Registrador e os empregados que a Detentora da Ata utilizar para fornecer os produtos.
- 3.4.16. Assumir integral responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal que possa advir, direta ou indiretamente, à Prefeitura ou a terceiros, durante o fornecimento dos produtos, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Prefeitura de quaisquer reclamações cíveis ou trabalhistas que possam surgir.

4. VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 4.1. 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual
- 4.2. Os instrumentos contratuais poderão, mediante justificativa fundamentada, serem renovados conforme disposto nos arts. 84 e 107 da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

5. PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

LOCAL DE ENTREGA	CONFORME INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO
PRAZO DE ENTREGA	MENSAL
FORMA DE EXECUÇÃO	PARCELADO
VALIDADE DOS PRODUTOS	INDERTERMINADO
GARANTIA	90 dias conforme Código de Defesa do Consumidor
SUBCONTRATAÇÃO	NÃO
CONSORCIO	NÃO

- 5.1. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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 apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).
- 6.6. O fiscal do contrato 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;
- 6.6.1. O fiscal do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.6.3. O fiscal do contrato 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.
- 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.7. O fiscal 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;
- 6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.8. O fiscal do contrato receberá a nota fiscal de fornecimento, e verificará se a seguinte lista de informações está em consonância com a Autorização de Fornecimento:
- 6.8.1. o prazo de validade;
- 6.8.2. a data da emissão;
- 6.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.8.5. o valor a pagar; e
- 6.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

Gestor do Contrato

- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

PRAZO DE PAGAMENTO	30 DIAS A CONTAR DO PROCESSAMENTO DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA
NÚMERO DE PARCELAS	PARCELAS MENSAIS
CONTA PARA PAGAMENTO	RECURSOS ORDINÁRIOS
FONTE DE RECURSOS	RECURSOS ORDINÁRIOS
NÚMERO DO CONVÊNIO/CONTRATO DE REPASSE/RESOLUÇÃO/PORTARIA MINISTERIAL	NÃO SE APLICA



CONCEDENTE

NÃO SE APLICA

As informações acima deverão constar da Nota Fiscal de Fornecimento/Serviço

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	PREGÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço Global
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES	R\$ 500,00
REGIME DE EXECUÇÃO	NÃO SE APLICA
INVERSÃO DE FASES	NÃO
FORMA DE FORNECIMENTO	CONFORME NECESSIDADE
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	Listagem abaixo
DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	SIM - INDICADOS ABAIXO
APRESENTAÇÃO DE GARANTIA NA PROPOSTA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE GARANTIA PARA O CONTRATO	NÃO
VISITA TÉCNICA	NÃO
REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO	SIM
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	SIM
PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	FORNECIMENTO DE 50% DO QUANTITATIVO DA LICITAÇÃO
APRESENTAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO	SIM – O responsável técnico pela empresa deverá ser registrado no conselho competente e com formação compatível (técnico e/ou graduação superior em engenharia nas áreas de telecomunicações e/ou elétrica, eletrônica, etc)
INSCRIÇÃO DA EMPRESA NOS ÓRGÃOS	SIM – ANATEL
CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	SIM - ANATEL
RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO REGIONAL	NÃO)

LISTA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital **OU** Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Dispensado nos casos em que a Licitante for Pessoa Física;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

PESQUISA EM BANCOS DE DADOS OFICIAIS:

- Para fins de habilitação, serão consultados também a situação da licitante junto aos seguintes cadastros:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis;
- Situação do licitante no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais (Cadin-MG);
- Situação do licitante no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual (cafimp);
- Serão inabilitadas empresas e profissionais participantes do processo de licitação dos quais constem registros de atos de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado Pelo Conselho Nacional de Justiça.
- Nos cadastros acima serão pesquisadas a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o poder público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. Também será vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que conste com impedida ou suspensão pelo SICAF.

DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- Termo de autorização de serviços de comunicação multimídia, expedido pela ANATEL e licença de interconexão para operar na cidade de Baependi - MG.
- Contrato de Compartilhamento de infraestrutura com a concessionária de energia do município. Dentre os pontos indicados acima, havendo a necessidade de homologação junto à CEMIG para a instalação, é responsabilidade da empresa contratada realizar o projeto e estar devidamente autorizada a executar os serviços.
- O responsável técnico apontado pela licitante deverá ser formado em uma das áreas correspondentes e compatíveis com o objeto licitado e ser registrado no conselho de classe competente, tendo sua vinculação a esta comprovada por uma das seguintes documentações:
 - Cópia da CTPS assinada;
 - Contrato de prestação de serviços
 - Participação no Contrato Social da Licitante.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas dotações orçamentárias indicadas no código 24 da síntese de contratação localizado na página 01 do Edital
- 9.2.** Para os exercícios financeiros subsequentes, serão utilizadas as correspondentes das dotações apresentadas acima, após aprovação da Lei Orçamentária Anual, cujos créditos serão indicados e reservados no momento da elaboração da solicitação de compra.

10. DEMAIS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 10.1.** Informações adicionais poderão ser obtidas através de análise do Estudo Técnico Preliminar juntado aos autos deste Processo.
- Demais informações poderão ser solicitadas ao(s) Setor(es) Interessado(s) indicados no código 03 da síntese de contratação localizado na página 01 do Edital

11. DA PROVA DE CONCEITO

- 11.1.** Após declarada vencedora, a licitante deverá comparecer à Sede Administrativa, em data a ser definida, para demonstrar as funcionalidades dos serviços a serem contratados constantes no termo de referência



para o Item 05, a prova de conceito das funcionalidades apresentadas será realizada em comparativo com os serviços e funcionalidades pretendidas para a futura contratação.

- 11.1.1. Será(ão) designado(s) Servidor(es) para acompanhar(em) e avaliar(em) a demonstração e este(s) será(ão) o(s) responsável(eis) para emissão do relatório de aceitabilidade e/ou recusa das funcionalidades apresentadas durante a demonstração.
- 11.1.2. A apresentação poderá ser verificada em um ou mais dias a depender das condições de acesso e testes a serem realizados para detalhar cada funcionalidade prevista e pretendida conforme o termo de referência exigido;
- 11.1.3. Em caso de recusa, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para sanar as incompatibilidades constatadas na prova de conceito e realizar nova apresentação, apenas para os tópicos recusados;
 - 11.1.3.1. Caso na nova apresentação os tópicos recusados não sejam sanados para funcionar conforme pretendido a licitante será desclassificada e será convocada a segunda colocada para apresentação e futura contratação, sendo neste caso conferida a documentação de habilitação conforme os trâmites iniciais;
- 11.1.4. O contrato será celebrado apenas após a aceitabilidade total das funcionalidades exigidas para o item a ser avaliado conforme termo de referência;

NOTAS SOBRE AS CERTIDÕES APRESENTADAS

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.

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.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.





MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

CONTRATANTE:

Município de Baependi, com sede na Rua Dr Cornélio de Magalhães, nº 97 – Bairro Centro, na cidade de Baependi/MG, CEP 37.443-000, inscrita no CNPJ/MF N. 18.008.862/0001-26, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **senhor** Douglas Staduto Souza, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

____, com sede na Rua ____, nº ____ – Bairro ____, na cidade de ____/UF, CEP XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu ____, **senhor** ____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** ____, doravante denominada **CONTRATADA**.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
01	OBJETO	Contratação de empresa para solução de conexão de internet, com fornecimento dos materiais e prestação de serviços de web hosting para manutenção de site, e-mails institucionais, diário oficial entre outros
02	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	302 - 3.3.90.40.00.2.01.00.04.122.0002.2.0012 1.500.000 MANUTENÇÃO DO GABINETE E DEPARTAMENTOS 303 - 3.3.90.40.00.2.07.01.10.301.0005.2.0049 1.600.000 DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
03	PRAZO DE ENTREGA	07 dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço
04	VALOR TOTAL DA ATA	
05	VIGÊNCIA	

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens/serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO assinalado no cabeçalho, modo de disputa: ABERTO, participação: TODAS AS EMPRESAS, Critério de julgamento: CONFORME DISPOSTO NAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com autorização constante do Processo Administrativo assinalado no cabeçalho, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico descrito no cabeçalho, seus anexos, a proposta da CONTRATADA datada da sessão pública que deu origem a esta Ata e que consta dos autos do processo, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento CONFORME DISPOSTO NAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico descrito no cabeçalho

2.2 - A prestação dos serviços/entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Baependi.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:



ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As dotações orçamentárias utilizadas para amparar as despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços estão demonstradas na tabela INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega do objeto licitado, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento da Ordem de Compra: conforme previsto na tabela INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.2. A entrega ocorrerá no endereço constante da Autorização de Fornecimento. Caso a AF não indique endereço de entrega, deverá ser solicitado ao fiscal de contrato que indique o endereço completo para entrega.

5.3 - Os produtos deverão ser entregues em dias úteis no município de Baependi, no horário constante da Autorização de Fornecimento. Caso a AF não indique o horário de entrega, deverá ser entregue no período compreendido das 08h às 16h.

5.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.5. O prazo de garantia contra defeito e vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de Baependi, contados a partir do seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será aquele disposto na tabela denominada INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no Termo de Referência, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Baependi caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da 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 Município de Baependi, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo previsto na cláusula quinta desta Ata de Registro de Preços.

Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e às suas expensas.

7.3. Caso seja necessária prorrogação no prazo de entrega, o pedido de prorrogação deverá ser devidamente fundamentado e entregue ao fiscal de contrato que, ao aceitar, poderá prorrogar o prazo de entrega por igual período.



7.4. Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto da licitação, da seguinte forma:

7.4.1. cumprir com todos os custos inerentes ao transporte, inclusive frete, alimentação, lanche, e água dos prestadores de serviço/parte operacional, e todo o material necessário, bem como os encargos incidentes, para o cumprimento do objeto sem qualquer custo adicional para a Administração

7.4.2. Manter, durante toda a execução do Contrato/Termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

7.4.3 Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à consecução do objeto desta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados

7.5. A Administração se reserva no direito de recusar material e/ou serviço entregue em desconformidade com o exigido no edital, seja ela no todo ou em parte, e o contratado deverá corrigir e/ou substituir quaisquer produtos e/ou serviços que não atendam às exigências do edital, no prazo máximo de 02 (dois dias úteis)

7.6 mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pelo fiscal do contrato, para o prazo previsto na cláusula anterior poderá ser concedida prorrogação até o prazo de entrega previsto na tabela INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.7 Os produtos deverão estar devidamente embalados e acondicionados para o transporte, de forma a garantir a integridade dos mesmos, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante contratada a substituição de eventuais produtos danificados durante o transporte

7.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), nos prazos previstos na cláusula 7.5 desta Ata de Registro de Preços

7.9. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.11 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.12 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e demais anexos.

7.13 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de Baependi, e serão fiscalizados pelos servidores designados em portaria, indicados como fiscais de contrato, constante no edital de licitação, que acompanharão a entrega dos produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição da cláusula anterior, a fiscalização representará o Município de Baependi e terá as seguintes atribuições:

a) Realizar o recebimento definitivo do produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

b) Assegurar à empresa vencedora acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;



i) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

j) demais atribuições previstas no edital de licitação

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - Para a realização do pagamento, a empresa deverá protocolar através de meio eletrônico disponibilizado pela Administração a nota fiscal de fornecimento/serviços, acompanhada da Autorização de Fornecimento que lhe deu origem, e das certidões de regularidade com a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Receita Estadual e Receita Municipal.

10.2 - O pagamento será efetuado em até trinta dias após o processamento da liquidação da fatura/nota fiscal pelo Departamento Contábil e certidão emitida pelo departamento responsável, comprovando a entrega da mercadoria e/ou prestação de serviço.

10.3 - Para recebimento a empresa deverá indicar na nota fiscal chave pix e a conta vinculada à chave. Caso não possua chave pix, deverá informar dados de conta bancária para recebimento via transferência, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10.4 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente via PIX, transferência eletrônica ou TED, boleto ou documento congênere.

10.4.1 - O documento gerado para pagamento não poderá cobrar juros e/ou multa por atraso de pagamento.

10.5 - A descrição dos itens na nota fiscal deverá seguir a descrição dos itens da Autorização de Fornecimento. Caso a nota fiscal não esteja em conformidade com a AF a mesma deverá ser substituída.

10.6 - A nota fiscal de que trata a cláusula 10.1 deverá demonstrar em seu corpo as informações pertinentes às retenções obrigatórias aplicadas à contratação, conforme legislação vigente, sendo pessoas físicas ou jurídicas, para aquisições, obras e demais serviços. Ao município fica facultada a devolução do documento fiscal que estiver em desacordo com o disposto nesta cláusula.

10.6.1 - Deverá ser juntada à nota fiscal todos os comprovantes de condições que gerem benefícios ou que modifiquem o enquadramento contábil.

10.6.2 - As alíquotas de retenção do Imposto de Renda (IN nº 1234) deverão estar destacadas nos documentos fiscais emitidos pelos fornecedores, de forma a identificar a prestação de serviços ou fornecimentos de bens, devendo a administração pública conferir a alíquota correspondente, conforme Decreto Municipal nº 180/2023;

10.6.2.1 – As notas fiscais que não apresentarem a demonstração de retenção serão devolvidas para correção, exceto nos casos de enquadramento no simples nacional, entidades isentas e imunes e ou alíquota zero, os fornecedores deverão encaminhar declaração de acordo com os anexos da IN 1234/2012, confirmando a condição através de certidão de enquadramento fiscal, emitido pelo órgão competente, comprovando a condição e mencionando em seu documento fiscal o devido enquadramento legal, devendo a administração pública conferir a veracidade das informações;

10.7 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a nota será devolvida à CONTRATADA para tomada de 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 Baependi.

10.8 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

10.9 - Os pagamentos serão realizados em conta vinculada exclusivamente ao CNPJ da empresa vencedora, ou ao CNPJ da matriz, desde que:

10.9.1 - seja juntada declaração pelo representante legal de que a filial não possui conta bancária vinculada ao CNPJ da filial.

10.9.2 - haja autorização devidamente fundamentada e assinada pelo representante legal da empresa;

10.9.3 - a matriz esteja localizada no estado de Minas Gerais;

10.10 - Os Microempreendedores individuais poderão, mediante apresentação de justificativa no Departamento de Tesouraria, apresentar conta bancária em nome da pessoa física.

10.11 - Nos casos de descumprimento do disposto na cláusula 21.1, em que a empresa se encontrar irregular junto a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Receita Estadual e Receita Municipal, para que haja o pagamento, a Administração aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor total da Nota Fiscal.

10.11.1 - A multa de que trata a cláusula anterior poderá ser descontada dos pagamentos devidos.

10.12 - A nota fiscal deverá indicar em seu corpo o número do Processo Licitatório e do Empenho/Autorização de Fornecimento. Informações adicionais que deverão constar na mesma estarão previstas no código 25 da síntese de contratação, na pág. 01 do edital, que deu origem a esta Ata

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Baependi, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de 10% do total da ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Baependi



- c) Multa de 05% (cinco por cento) do valor total da ordem de compra/serviço em caso de reincidência da conduta prevista na alínea a
- d) Multa de 15% do total da ordem de compra/serviço para o caso de reincidência da conduta prevista na alínea b
- e) Multa de 10% do total do instrumento contratual para o caso de execução imperfeita do objeto, ou nos casos em que o licitante se recusar a assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
- f) multa de 20% do instrumento contratual em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição, sem prejuízo de eventual obrigação de reparação ao prejuízo causado à Administração ou ao erário.
- g) Multa de 30% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço caso a mercadoria, serviço ou obra não seja entregue e a empresa se negue a entregar em prazo superior a 20 dias corridos a contar da advertência por atraso prevista na alínea a desta cláusula sem prejuízo de eventual obrigação de reparação ao prejuízo causado à Administração ou ao erário
- h) Multa de 10% do valor total do instrumento contratual e extinção/cancelamento unilateral do referido instrumento, em caso de reincidência das condutas previstas nas alíneas e, f, ou g, ou em casos de terceira incidência das condutas previstas nas alíneas a ou b.
- i) Impedimento de licitar e contratar, nos casos de terceira incidência de qualquer uma das alíneas anteriores, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21, ou nos casos em que a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo constatado erros insanáveis, perda de recursos de convênios pelo não cumprimento do objeto, perda de datas de eventos, entre outras ações que comprometam o andamento dos serviços da Administração nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21
- 11.2 - Os percentuais de multa aplicados acima não excederão o limite de 30% (trinta por cento), previsto no art. 156, §3º, da Lei 14.133/21
- 11.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163, bem como a Contratada poderá ser acionada mediante outras formas judiciais aplicáveis.
- 11.4 - em todos os casos de aplicação de penalidades, será franqueada à empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa, respeitado o devido processo legal e franqueada vistas aos autos do processo.
- 11.5 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**
- 11.5.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
- 11.5.1.1 - Retardarem a execução do pregão;
- 11.5.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- 11.5.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

- 12.1 - O reajustamento somente poderá ser concedido após 01 (um) ano da data de assinatura do instrumento contratual.
- 12.1.1 - O reajustamento terá como base o índice inflacionário oficial de menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 12.2 - AS solicitações de repactuação deverão especificar a situação superveniente ocasionadora da álea econômica extraordinária, e atender ao disposto no art. 185 do Decreto 119/2024.
- 12.3 - Caso seja extraído contrato desta Ata de Registro de Preços, o contratado será obrigado a aceitar e cumprir, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021.
- 12.3.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.
- 12.4 - O gestor de contrato será o responsável pela solicitação de quaisquer aditamentos aos instrumentos contratuais, e deverá justificar a necessidade dos aditamentos e comprovar a existência de créditos orçamentários e recursos financeiros para amparar quaisquer aditivos que representem aumento de valores, bem como deverá obter parecer jurídico favorável para a avença.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório.
- 13.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata.
- 13.3 - As eventuais adesões deverão observar ao disposto no art. 86 da Lei 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
- 14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
- 14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº Modalidade: 0031/2024

14.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

14.2 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

14.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente co

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 119/2024, e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Baependi para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do
Fornecedor

De acordo:

Assessor Jurídico

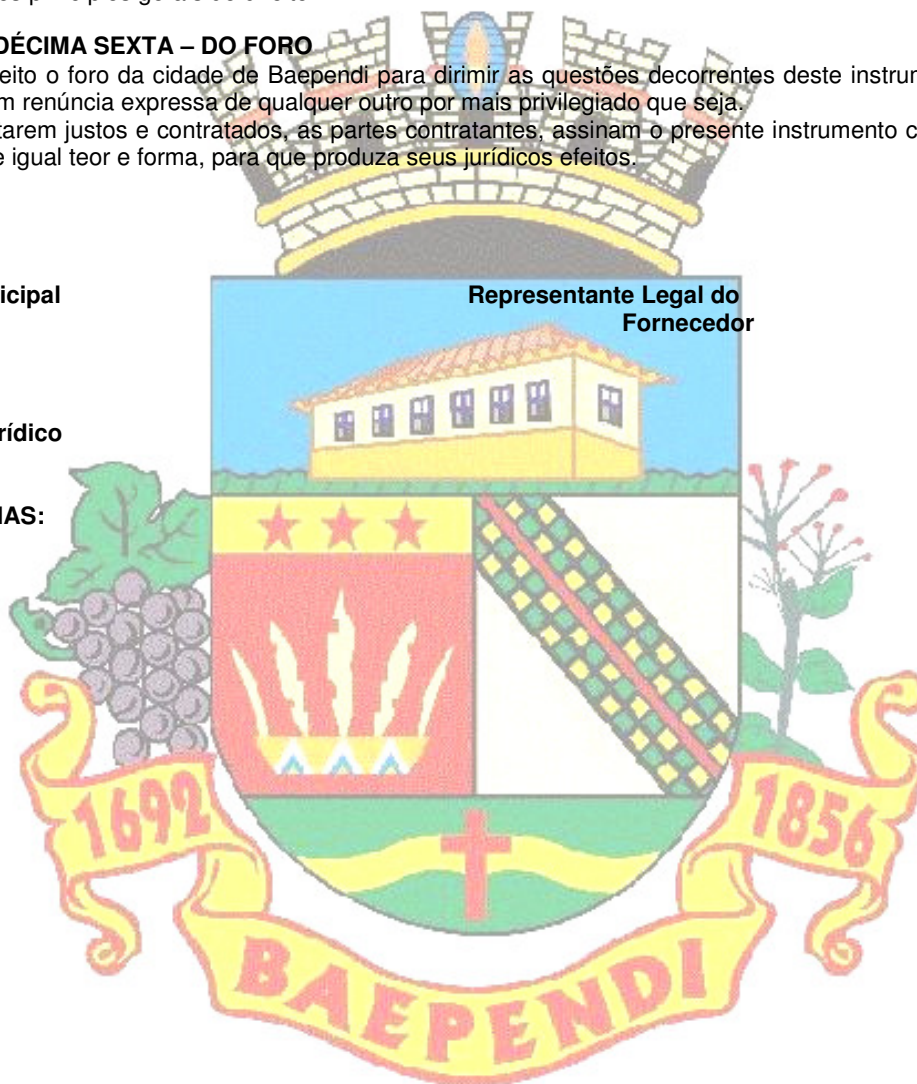
TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:





MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

ANEXO III - MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024

PARTES:

CONTRATANTE: Município de Baependi, com sede na Rua Dr Cornélio de Magalhães, nº 97 – Bairro Centro, na cidade de Baependi/MG, CEP 37.443-000, inscrita no CNPJ/MF N. 18.008.862/0001-26, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor Douglas Staduto Souza, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, com sede na Rua _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de ____/UF, CEP XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, E-MAIL INSTITUCIONAL: _____, doravante denominada CONTRATADA

INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO:

CÓDIGO	TIPO	DESCRIÇÃO
01	OBJETO	Contratação de empresa para solução de conexão de internet, com fornecimento dos materiais e prestação de serviços de web hosting para manutenção de site, e-mails institucionais, diário oficial entre outros
02	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	302 - 3.3.90.40.00.2.01.00.04.122.0002.2.0012 1.500.000 MANUTENÇÃO DO GABINETE E DEPARTAMENTOS 303 - 3.3.90.40.00.2.07.01.10.301.0005.2.0049 1.600.000 DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
03	PRAZO DE ENTREGA	07 dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço
04	VALOR TOTAL DA ATA	
05	VIGÊNCIA	

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório assinalado no cabeçalho e pelas condições que estipulam a seguir.

Integram e completam o presente Instrumento de Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório que lhe deu origem, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição .

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor total deste contrato está indicado na tabela denominada INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência conforme disposto na tabela INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - Para a realização do pagamento, a empresa deverá protocolar através de meio eletrônico disponibilizado pela Administração a nota fiscal de fornecimento/serviços, acompanhada da Autorização de Fornecimento que lhe deu origem, e das certidões de regularidade com a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Receita Estadual e Receita Municipal.



4.2 - O pagamento será efetuado em até trinta dias após o processamento da liquidação da fatura/nota fiscal pelo Departamento Contábil e certidão emitida pelo departamento responsável, comprovando a entrega da mercadoria e/ou prestação de serviço.

4.3 - Para recebimento a empresa deverá indicar na nota fiscal chave pix e a conta vinculada à chave. Caso não possua chave pix, deverá informar dados de conta bancária para recebimento via transferência, preferencialmente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

4.4 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente via PIX, transferência eletrônica ou TED, boleto ou documento congênere.

4.4.1 - O documento gerado para pagamento não poderá cobrar juros e/ou multa por atraso de pagamento.

4.5 - A descrição dos itens na nota fiscal deverá seguir a descrição dos itens da Autorização de Fornecimento. Caso a nota fiscal não esteja em conformidade com a AF a mesma deverá ser substituída.

4.6 - A nota fiscal de que trata a cláusula 4.1 deverá demonstrar em seu corpo as informações pertinentes às retenções obrigatórias aplicadas à contratação, conforme legislação vigente, sendo pessoas físicas ou jurídicas, para aquisições, obras e demais serviços. Ao município fica facultada a devolução do documento fiscal que estiver em desacordo com o disposto nesta cláusula.

4.6.1 - Deverá ser juntada à nota fiscal todos os comprovantes de condições que gerem benefícios ou que modifiquem o enquadramento contábil.

4.6.2 - As alíquotas de retenção do Imposto de Renda (IN nº 1234) deverão estar destacadas nos documentos fiscais emitidos pelos fornecedores, de forma a identificar a prestação de serviços ou fornecimentos de bens, devendo a administração pública conferir a alíquota correspondente, conforme Decreto Municipal nº 180/2023;

4.6.2.1 - As notas fiscais que não apresentarem a demonstração de retenção serão devolvidas para correção, exceto nos casos de enquadramento no simples nacional, entidades isentas e imunes e ou alíquota zero, os fornecedores deverão encaminhar declaração de acordo com os anexos da IN 1234/2012, confirmando a condição através de certidão de enquadramento fiscal, emitido pelo órgão competente, comprovando a condição e mencionando em seu documento fiscal o devido enquadramento legal, devendo a administração pública conferir a veracidade das informações;

4.7 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a nota será devolvida à CONTRATADA para tomada de 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 Baependi.

4.8 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.9 - Os pagamentos serão realizados em conta vinculada exclusivamente ao CNPJ da empresa vencedora, ou ao CNPJ da matriz, desde que:

4.9.1 - seja juntada declaração pelo representante legal de que a filial não possui conta bancária vinculada ao CNPJ da filial.

4.9.2 - haja autorização devidamente fundamentada e assinada pelo representante legal da empresa;

4.9.3 - a matriz esteja localizada no estado de Minas Gerais;

4.10 - Os Microempreendedores individuais poderão, mediante apresentação de justificativa no Departamento de Tesouraria, apresentar conta bancária em nome da pessoa física.

4.11 - Nos casos de descumprimento do disposto na cláusula 21.1, em que a empresa se encontrar irregular junto a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Receita Estadual e Receita Municipal, para que haja o pagamento, a Administração aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor total da Nota Fiscal.

4.11.1 - A multa de que trata a cláusula anterior poderá ser descontada dos pagamentos devidos.

4.12 - A nota fiscal deverá indicar em seu corpo o número do Processo Licitatório e do Empenho/Autorização de Fornecimento. Informações adicionais que deverão constar na mesma estarão previstas no código 25 da síntese de contratação, na pág. 01 do edital, que deu origem a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice Baependi.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA - DA EMISSÃO DERIVADA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - Das Atas de Registro de Preços poderão ser extraídos Contratos Administrativos

6.2 - Os contratos não precisam ser na quantidade total registrada, mas as somas dos objetos dos contratos não poderá ser superior às quantidades registradas

6.3 - Somente poderão ser extraídos Contratos Administrativos durante o prazo de vigência da Ata

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:



7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da 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 Município de Baependi, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar o Contrato Administrativo no prazo estabelecido no item DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.3. Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, conforme disposto na Autorização de Fornecimento/Serviço ou documento similar, mediante agendamento prévio junto ao Departamento solicitante

7.4. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e às suas expensas.

7.5. Caso seja necessária prorrogação no prazo de entrega, o pedido de prorrogação deverá ser devidamente fundamentado e entregue ao fiscal de contrato que, ao aceitar, poderá prorrogar o prazo de entrega por igual período.

7.6. Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto da licitação, da seguinte forma:

7.6.1. cumprir com todos os custos inerentes ao transporte, inclusive frete, alimentação, lanche, e água dos prestadores de serviço/parte operacional, e todo o material necessário, bem como os encargos incidentes, para o cumprimento do objeto sem qualquer custo adicional para a Administração

7.6.2. Manter, durante toda a execução do Contrato/Termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.

7.6.3 Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à consecução do objeto desta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados

7.7. A Administração se reserva no direito de recusar material e/ou serviço entregue em desconformidade com o exigido no edital, seja ela no todo ou em parte, e o contratado deverá corrigir e/ou substituir quaisquer produtos e/ou serviços que não atendam às exigências do edital, no prazo máximo de 02 (dois dias úteis)

7.8 mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pelo fiscal do contrato, para o prazo previsto na cláusula anterior poderá ser concedida prorrogação até o prazo de entrega previsto na tabela INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.9 Os produtos deverão estar devidamente embalados e acondicionados para o transporte, de forma a garantir a integridade dos mesmos, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante contratada a substituição de eventuais produtos danificados durante o transporte

7.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), nos prazos previstos na cláusula 7.5 desta Ata de Registro de Preços

7.11. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e demais anexos.

7.15 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a extinção/cancelamento, que vigorará a partir da data de sua assinatura, com efeitos a partir de sua publicação, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO



10.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Baependi, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
 - b) Multa de 10% do total da ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Baependi
 - c) Multa de 05% (cinco por cento) do valor total da ordem de compra/serviço em caso de reincidência da conduta prevista na alínea a
 - d) Multa de 15% do total da ordem de compra/serviço para o caso de reincidência da conduta prevista na alínea b
 - e) Multa de 10% do total do instrumento contratual para o caso de execução imperfeita do objeto, ou nos casos em que o licitante se recusar a assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
 - f) multa de 20% do instrumento contratual em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição, sem prejuízo de eventual obrigação de reparação ao prejuízo causado à Administração ou ao erário.
 - g) Multa de 30% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço caso a mercadoria, serviço ou obra não seja entregue e a empresa se negue a entregar em prazo superior a 20 dias corridos a contar da advertência por atraso prevista na alínea a desta cláusula sem prejuízo de eventual obrigação de reparação ao prejuízo causado à Administração ou ao erário
 - h) Multa de 10% do valor total do instrumento contratual e extinção/cancelamento unilateral do referido instrumento, em caso de reincidência das condutas previstas nas alíneas e, f, ou g, ou em casos de terceira incidência das condutas previstas nas alíneas a ou b.
 - i) Impedimento de licitar e contratar, nos casos de terceira incidência de qualquer uma das alíneas anteriores, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21, ou nos casos em que a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo constatado erros insanáveis, perda de recursos de convênios pelo não cumprimento do objeto, perda de datas de eventos, entre outras ações que comprometam o andamento dos serviços da Administração nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21
- 11.2 - Os percentuais de multa aplicados acima não excederão o limite de 30% (trinta por cento), previsto no art. 156, §3º, da Lei 14.133/21
- 11.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências serem analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163, bem como a Contratada poderá ser acionada mediante outras formas judiciais aplicáveis.
- 11.4 - em todos os casos de aplicação de penalidades, será franqueada à empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa, respeitado o devido processo legal e franqueada vistas aos autos do processo.

11.5 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

11.5.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

- 11.5.1.1 - Retardarem a execução do pregão;
- 11.5.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- 11.5.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº119/2024, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico que lhe deu origem.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Baependi/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.
Prefeito Municipal

Representante Legal do
Fornecedor

De acordo:
Assessor Jurídico



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº Modalidade: 0031/2024

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:





ANEXO IV - PROVA DE CONCEITO

Itens	Descrição	Atende de forma Completa / satisfatória
1	O software deverá apresentar solução de setorização, dividindo a estrutura municipal em Secretarias, Departamentos, Setores e Subsetores.	
2	O software deverá funcionar de forma web e/ou disponibilizado por instalador, podendo ser aberto em qualquer tipo de navegador de internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Brave, etc) e/ou dispositivo eletrônico conectado à internet, garantido o acesso privilegiado e restrito do usuário ao sistema/plataforma.	
3	O software deverá permitir a indexação dos arquivos digitalizados, conforme determinado pela autoridade competente, e compor uma "Biblioteca Digital" para acesso e visualização dos arquivos digitalizados.	
4	O software/plataforma deverá permitir o acesso remoto, o servidor do sistema deverá ser em nuvem.	
5	O software/plataforma deverá apresentar a funcionalidade de previsão de graus privilegiados de acesso, por qualquer dispositivo conectado à internet, conforme Item 2. O acesso deverá ser por login e senha.	
6	O software/plataforma deverá permitir a criação de níveis de acesso com permissões de uso e a criação de grupo de acesso público, permitindo a visualização de documentos.	
7	Para o acesso público definido no Item 6, o software/plataforma, deverá apresentar a possibilidade de designação dos arquivos digitalizados para as seguintes categorias mínimas (acesso público, dispensado login e senha para visualização, acesso restrito, sendo possível a setorização da restrição conforme estrutura a ser definida de acordo com o Item 1).	
8	Para a prova de conceito, o equipamento a ser disponibilizado deverá realizar, no mínimo, as mesmas funções que o modelo do contido na proposta de preços para a presente sessão, e será realizada a digitalização de arquivos "Modelos" para a verificação do atendimento às condições e definições exigidas na presente prova de conceito.	

Nos tópicos acima descritos deverão ser comprovadas as seguintes especificações/funcionalidades e exibições discriminadas abaixo:

ITEM 05 - Digitalização de documentos com fornecimento de software de gestão eletrônica de documentos (GED) e assessoria e consultoria

Serviço	Periodicidade
Treinamento de Servidores	Uma vez
Indexação de documentos	Mensal
Sistema de gerenciamento	Mensal
Colaborador para realizar serviço	Mensal
Armazenamento e backup	Mensal
Locação de equipamento	Mensal
Organização de arquivos físicos	Mensal



DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Treinamento e capacitação de servidores

Dispensada a Prova de conceito para este tópico

Indexação de documentos

A empresa, através de colaborador dedicado ao cumprimento do contrato, em parceria com o servidor indicado pelo município, realizará a indexação dos documentos digitalizados, conforme determinado pela autoridade competente, realizando o upload de arquivos que comporão a biblioteca digital acessível em software fornecido pela contratada para guarda de documentos em todos os setores do município. A divisão da estrutura municipal em secretarias, departamentos, setores e subsetores será realizada após a assinatura do contrato, em documento a ser fornecido pela Administração.

Sistema de gerenciamento

É parte integrante do contrato, e dele indissociável, bem como vedada sua subcontratação, o fornecimento de software de gerenciamento de arquivos, para que seja possível a visualização dos mesmos através de dispositivos eletrônicos conectados à internet. Para tanto, o sistema deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Disponibilidade em múltiplos sistemas e dispositivos: o sistema deve ser adaptado para funcionar em browser, sendo possível acesso pelo menos pelos seguintes aplicativos: Microsoft edge, Mozilla Firefox, Google chrome, Brave, etc.
2. Acesso remoto: o servidor do sistema deverá ser em nuvem, e o sistema deverá prever graus privilegiados de acesso, que poderá ocorrer de qualquer dispositivo conectado à internet, com os aplicativos do item 1 instalados. O acesso dar-se-á através de login e senha.
3. Banco de dados em nuvem: o sistema deverá possuir banco de dados em nuvem, não sendo disponibilizado Server pelo município. O sistema de servidores para a plataforma deverá estar protegido e receber manutenção de modo a evitar travamentos, perda de informação e corrupção dos arquivos. O servidor deverá possuir backup a ser realizado no mínimo diariamente, de modo a garantir que não haverá perdas, caso ocorra um ato fortuito ou de força maior que comprometa fisicamente os servidores. Será de total responsabilidade da empresa contratada a defesa contra crackers, hackers, malwares e quaisquer outros riscos que possam comprometer a segurança dos arquivos.

Colaborador para a execução dos serviços

Dispensada a prova de conceito para este tópico.

Armazenamento e backup

Os arquivos digitalizados através de serviço de scanner ou outro serviço congênere serão catalogados através da utilização do sistema de gerenciamento, e os documentos escaneados a ele anexados deverão ser armazenados em servidor próprio conforme disposto no item 3 deste Termo de Referência. Todos os arquivos gerados pertencem ao município de Baependi, e após o fim do contrato, será disponibilizado o período de 12 (doze) meses para que o município providencie local para armazenagem dos arquivos digitalizados

Disponibilização de equipamento e local para realização dos trabalhos

A empresa contratada disponibilizará equipamento para o escaneamento dos documentos, que deverá atender, no mínimo, às seguintes características:

Especificações:

Scanner:

- Tipo de scanner:: Scanner de documentos colorido com base plana
- Dispositivo fotoelétrico: (CIS) Contact Image Sensor
- Resolução óptica: Base Plana: 1200 dpi / 600 dpi
- Resolução de hardware: Base plana: 1200 x 1200 dpi / ADF: 600 x 600 dpi
- Fonte de luz: LED RGB de 3 cores
- Velocidade de digitalização: 25 ppm simplex, 10 ipm duplex (300 dpi, preto-e-branco, tons de cinza, colorido).
- Profundidade de bit de cor - colorido, tons de cinza, profundidade de bit monocromático: Colorida: RGB x 30 bits interno / externo / Tons de cinza: 8 bits interno / externo

Alimentador automático de documentos:

- Capacidade: 50 páginas
- Tamanhos de documento: Máx.: 21,6 x 29,7 cm duplex / simplex, 21,6 x 35,6 cm simplex; Mín.: 8,9 x 17 cm duplex, 8,9 x 12,7 cm simplex
- Ciclo de trabalho diário: Até 1.500 páginas
- Peso do papel: Gramatura do papel: 50 a 120 g/m²



MUNICÍPIO DE BAEPENDI
CNPJ: 18.008.862 /0001-26

Processo: 0076/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº Modalidade: 0031/2024

- Consumíveis: Comprimento do papel: 21,6 x 304,8 cm simplex

Geral:

- Sistemas operacionais: Windows® 10, Windows® 8/8.1, Windows® 7, Mac OS® X 10.6.8 - 10.11.x
- Requisitos de sistema: É preciso ter uma conexão de internet para fazer o download e instalar o software.
- Temperatura: 10° a 35° C
- Umidade: 20 - 80% (sem condensação)
- Dimensões: 45,1 x 31,8 x 12,1 cm
- Características ecológicas: RoHS, produto reciclável, ENERGY STAR®, fonte de luz LED livre de Mercúrio.

Digitalização:

- Botões: Ligado, digitalizar, cancelar

Conectividade:

- Padrão: USB 3.0 de alta velocidade, módulo de rede opcional (RJ-45, 10BaseT/100BaseTX)

Energia:

- Voltagem nominal: AC 100 - 240 V

Garantia:

12 meses de garantia

Para a utilização do sistema de gestão eletrônica de documentos, fica facultado à empresa a disponibilização de computadores ou laptops, desde que o equipamento disponibilizado pelo município não seja suficiente para a execução dos trabalhos.

Para a realização dos trabalhos, desde que seja mais vantajoso para o município, poderá ser aceito que os trabalhos ocorram em local que não seja prédio público. Nesse caso, o local indicado pela empresa deverá estar localizado a um raio de 2km da sede da Prefeitura Municipal de Baependi, localizada à rua Dr. Cornélio de Magalhães, 97 – centro, Baependi, MG.

Organização de arquivos físicos

Considerando que o servidor designado como fiscal do contrato e o colaborador manusearão os documentos, o colaborador deverá auxiliar o servidor no arquivamento dos mesmos. O arquivamento de documentos dar-se-á conforme dispuser a autoridade competente, respeitando, no mínimo, as seguintes características:

1. Integridade: os documentos serão arquivados de modo a garantir sua integridade. Caso seja necessário, o servidor poderá solicitar à chefia a substituição de invólucros danificados, com o intuito de garantir a maior durabilidade dos mesmos.
2. Fidedignidade: a organização realizada pelo servidor no sistema GED deverá traduzir fielmente a organização do ambiente físico.
3. Organização: para tornar o serviço de busca futuro mais fácil e ágil, a estrutura de organização dos documentos físicos e lógicos deverá usar uma mesma linguagem. É facultado à empresa vencedora a apresentação de esquema mais simples, mas a nível exemplificativo, a organização de documentos seguirá o seguinte esquema: Unidade de arquivo > sala > rua> estante> prateleira > coluna

Onde:

- a) Unidade de arquivo: nome e código do prédio onde os documentos estão arquivados
- b) Sala: número e código da sala onde os documentos estão arquivados
- c) Rua: subdivisão da sala, com número e código, onde os documentos estão arquivados
- d) Estante: número e código da estante pertencente à rua onde os documentos estão arquivados
- e) Prateleira: subdivisão da estante sobre a qual o invólucro com os documentos está.
- f) Coluna: subdivisão da prateleira onde os documentos estão arquivados



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 18ED-7E5A-0E5A-644F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DIEGO JOSÉ DE SOUZA MOREIRA (CPF 074.XXX.XXX-05) em 16/05/2024 13:30:42 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://baependi.1doc.com.br/verificacao/18ED-7E5A-0E5A-644F>