



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 37/2024

ITENS EXCLUSIVO PARA ME/EPP/COOP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SMP (SERVIÇO MÓVEL PESSOAL) COM GESTÃO DISPOSITIVO BÁSICO ATRAVÉS DA TECNOLOGIA GSM, 3G OU 4G, PELO SISTEMA DIGITAL PÓS-PAGO, COM FORNECIMENTO DE SIM CARD; E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL

A Prefeitura Municipal de Rubim, CNPJ sob o nº 18.349.944/0001-34, através da Secretaria Municipal de Saúde por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **CONTRATAÇÃO** do objeto em epígrafe, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelo Decreto Municipal nº 04, de 13 de janeiro de 2023, e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16/12/2024 ÀS 14:00HS FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 19/12/2024 ÀS 17:00 HS

Data da Disputa: 20/12/2024 às 08:00 horas Link: <https://www.bnc.org.br>

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 16:00 horas

TIPO: MENOR PREÇO - desde que atenda às exigências contidas no Edital.

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SMP (SERVIÇO MÓVEL PESSOAL) COM GESTÃO DISPOSITIVO BÁSICO ATRAVÉS DA TECNOLOGIA GSM, 3G OU 4G, PELO SISTEMA DIGITAL PÓS-PAGO, COM FORNECIMENTO DE SIM CARD; E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL.

2. ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	PACOTE DE MINUTOS ILIMITADOS INDIVIDUAIS EM LIGAÇÕES VC1, VC2 E VC3 PARA MÓVEL ON, OFF NET E FIXOS PARA QUALQUER OPERADORA COM UTILIZAÇÃO DO CSP15; PACOTE 1.000 SMS PARA MÓVEL ON, OFF NET; PACOTE 5GB DE INTERNET COM REDUÇÃO DE VELOCIDADE PARA 128KBPS APÓS ATINGIMENTO DA FRANQUIA SEM COBRANÇA DE VALORES EXCEDENTES E; SERVIÇO DE GESTÃO DE VOZ E DADOS VIA WEB.	UND	25 LINHAS

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Conforme descrito no item 15.1. do **Anexo I – Termo de Referência**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br. ou direcionado a partir do portal oficial do município: <https://rubim.mg.gov.br/licitacoes/1>.

4.2. Contato informações BNC: (42) 3026-4550.

5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica supracitado, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- a) A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- c) O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- d) A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- f) O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.
- h) No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- i) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- j) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- k) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seu(s) anexo(s);
- l) Que assume a responsabilidade pelas transações que foram efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

- m) Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- n) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6. FASE DE LANCES

- 6.1. A partir das **09:00 hrs** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, **a sessão pública será aberta para o envio de lances públicos e sucessivos**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso, **observado o prazo de 03 (três) dias úteis para abertura do procedimento e envio de lances contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.**
- 6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto e com 1 minuto com relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 7.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 7.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 7.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 7.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, e se necessário, será solicitado também o envio de documentos complementares.
- 7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.8. A proposta final dos vencedores, adequadas ao último valor ofertado, referente aos itens ganhos, deverá ser anexada à plataforma em **até 02 (duas) horas** após a solicitação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

condutor responsável, ou em prazo superior expressamente informado na sessão.

7.8.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) Permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.8.2. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

- a) For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas Provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

7.8.5. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

7.8.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação:

- a) Documento pessoal do representante legal da empresa, e responsável pela assinatura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

futuro contrato ou Autorização de Fornecimento;

- b) Comprovante de inscrição no CNPJ;
- c) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal;
- d) Comprovação de regularidade perante a Fazenda Pública Estadual;
- e) Comprovante de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;
- f) Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Comprovante de regularidade perante o FGTS;
- h) Comprovante de regularidade da Junta Comercial - Certidão Simplificada

10.2. Outros documentos poderão ser solicitados caso se julgue necessário na aba “documentos do processo” no sistema BNC, bem como no Termo de Referência.

10.3. O fornecedor que não inserir na plataforma a documentação complementar solicitada, no prazo definido do item **10.1**, será inabilitado.

10.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta ou de forma intempestiva.

10.5. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, examinar-se-á proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data da **lavratura do contrato**.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.5. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.6. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema e não será aceito recursos fora do prazo ou fora da plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

11.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, somente presencialmente no Departamento de Licitações.

12. SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

Lei vigente as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) **Declaração** de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. Para as infrações administrativas apresentadas no item **12.1** deste Edital, o licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações e proporções estipuladas:

12.3.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

12.3.2. Advertência;

12.3.3. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

12.3.4. Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

12.3.5. Advertência;

12.3.6. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

12.3.7. Pela recusa na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, dentro no prazo previsto no Edital:

12.3.8. Advertência;

12.3.9. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

12.3.10. Pelo atraso na entrega do objeto e/ou execução dos serviços, além do prazo previsto no Edital:

12.3.11. Advertência;

12.3.12. Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

12.3.13. Pela entrega do objeto e/ou execução dos serviços em desacordo com o solicitado no Edital:

12.3.14. Advertência;

12.3.15. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;

12.4. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

12.5. Advertência;

12.5.1. Ressarcimento ao erário;

12.5.2. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

12.6. As infrações relacionadas no item **12.1.** deste Edital são passíveis de Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rubim, e serão conduzidas por Comissão nomeada pelo Secretário da pasta gestora, conforme termos do artigo 158 da Lei Federal 14.133/21.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios junto a plataforma que for julgada a licitação.

13.4. As impugnações se for aceita poderá suspender, cancelar, revogar ou mudar a data do julgamento do certame e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

- 14.1.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.1.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da 14.1.5
- 14.1.5** Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.1.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.1.6.** 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.
- 14.1.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.1.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.1.9.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Almenara - MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15. AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

- 15.1.** Em atendimento ao disposto no art. 6º, L, da Lei Federal nº14.133/2021, ficam designados Agente de Contratação e Equipe de Apoio, indicados na **Portarias nº 01-A/2024** e nos autos do processo.

ANEXOS

Anexos elencados e contidos neste Edital.

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II - Modelo de Proposta Financeira.

Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta.

Anexo IV - Modelo de Declaração para atendimento ao art. 3º da L.c. 123/2006 – ME/EPP.

Rubim/MG, 16 de dezembro de 2024.

Heloina Cardoso Santiago
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. OBJETO

1.2. O Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SMP (SERVIÇO MÓVEL PESSOAL) COM GESTÃO DISPOSITIVO BÁSICO ATRAVÉS DA TECNOLOGIA GSM, 3G OU 4G, PELO SISTEMA DIGITAL PÓS-PAGO, COM FORNECIMENTO DE SIM CARD; E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA USO DA PREFEITURA MUNICIPAL**

2. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	PACOTE DE MINUTOS ILIMITADOS INDIVIDUAIS EM LIGAÇÕES VC1, VC2 E VC3 PARA MÓVEL ON, OFF NET E FIXOS PARA QUALQUER OPERADORA COM UTILIZAÇÃO DO CSP15; PACOTE 1.000 SMS PARA MÓVEL ON, OFF NET; PACOTE 5GB DE INTERNET COM REDUÇÃO DE VELOCIDADE PARA 128KBPS APÓS ATINGIMENTO DA FRANQUIA SEM COBRANÇA DE VALORES EXCEDENTES E; SERVIÇO DE GESTÃO DE VOZ E DADOS VIA WEB.	UND	25 LINHAS

3. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo da solicitação é a contratação de uma empresa especializada em telecomunicações, devidamente autorizada pela ANATEL, para fornecer um plano corporativo pós-pago de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal (SMP). O serviço deve contemplar modalidades local e nacional, além de internet móvel 3G/4G. É essencial que a empresa ofereça, no mínimo, tecnologia 3G por meio de um sistema digital pós-pago, com acesso móvel os seguintes serviços: ligações locais (móvel para fixo e VC1), ligações de longa distância nacional (móvel para fixo, VC2 e VC3), roaming nacional e serviços de comunicação de dados via rede móvel digital, com pacote de dados para smartphones. Além disso, deve incluir serviços de mensagens de texto e portabilidade de números existentes.

A contratação é necessária para garantir comunicação necessária ao cumprimento das atividades administrativas e operacionais de todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Rubim. Isso proporcionará uma comunicação eficaz entre o público interno e externo, facilitando o desenvolvimento das atividades da Administração Municipal.

Além disso, um sistema de telefonia móvel permitirá uma comunicação mais rápida e eficiente, facilitando a coordenação de tarefas, a resolução de problemas e o compartilhamento de informações essenciais para o bom funcionamento da Administração.

A contratação visa atender a uma necessidade pública de forma contínua, assegurando a continuidade das atividades essenciais. A interrupção desse serviço pode comprometer o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal.

Convém destacar que os sistemas de telecomunicações são essenciais para o desempenho das atividades realizadas pelas Secretarias Municipais, haja vista, o uso diário pelos funcionários no exercício da função.

4. DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

4.2. A execução do objeto deve começar imediatamente após a assinatura do contrato, atendendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

as demandas da secretaria ordenadora da despesa.

4.3. Todas as linhas deverão conter:

- 4.3.1. Serviços de comunicação de Voz pacote ilimitado, com ligações locais, regionais e de longa distância nacional ilimitadas;
- 4.3.2. Serviços de mensagem de 1000 (mil) SMS mensal;
- 4.3.3. Sistema informatizado de gerenciamento online das linhas (Gestor online), para controle de serviços contratados e consulta dos faturamentos mensais;
- 4.3.4. Franquia de dados de internet com capacidade mínima estabelecida no presente termo de referência por linha, pacote 5GB de internet com redução de velocidade para 128kbps após atingimento da franquia sem cobrança de valores excedentes;
- 4.3.5. A conexão do serviço de comunicação de dados, com franquia mínima especificada no termo de referência deve utilizar a tecnologia 4G nas localidades onde a prestadora ver oferta desse serviço. Os serviços de dados deverão apresentar cobertura com a tecnologia 4G.
- 4.3.6. A garantia de Taxa de Transmissão Instantânea nominal mínima deverá obedecer às normas da ANATEL.
- 4.3.7. Serviços complementares como atendimento ao usuário, chamada em espera, desvio de chamada, consulta, conferência, identificação de chamada e correio de voz deverão estar incluídos nos pacotes contratados;
- 4.3.8. Com relação à Franquia de Dados de internet, todos os pacotes deverão disponibilizar pelo menos o estabelecido no termo de referência, sem alteração de velocidade.
- 4.3.9. Não será admitida cobrança adicional sobre eventuais montantes superiores à franquia contratada.
- 4.3.10. A prestação de serviço de roaming nacional deverá ser automática;
- 4.3.11. Os serviços contratados deverão ser realizados 24h por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, não sendo admitida sua interrupção sem justa causa e prévia comunicação à Contratante, ressalvados os casos fortuitos decorrentes de problemas não programados pela Contratada.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 5.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento ou aditivo.
- 5.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

- 5.5. 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.
- 5.6. 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, mediante atesto recebimento dos serviços prestados pelo fiscal de contrato.
- 5.7. O fiscal de contrato deverá informar ao gestor do contrato eventuais falhas quando da prestação dos serviços pela contratada.
- 5.8. O gestor do contrato, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal de contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 5.9. A execução dos serviços contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 6.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável pelo mesmo período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido.
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.2.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

(art.137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 8.2.4. Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.2.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que possa prejudicar a continuidade do serviço ora contratado.
- 8.2.6. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.2. A Secretaria Municipal de Administração do Município de Rubim/MG reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por profissional designado:

- a) Clara Pereira Sousa Firmiano sob a matrícula de nº 26352, como Gestor (a) do Contrato;
- b) Lucas Gonçalves Lacerda sob a matrícula de nº 30520, como Fiscal de Contrato.

10. DAS PENALIDADES

10.2. Serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições do Edital e consequentemente do contrato:

- a) advertência;
- b) 0,5%(cinco décimos percentuais) por dia útil excedente ao respectivo prazo da entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10% (Dez por cento).
- c) multa de até 20% (Vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de conclusão dos equipamentos, que será descontada dos créditos constantes do pagamento da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.
- d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02(dois) anos.

11. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa Da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Não constar no sistema de cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, MEDIANTE APRESENTAÇÃO de Certidão Negativa junto Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União
- g) Não constar no sistema de cadastro de empresas inidôneas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE IMPRESSÃO DA TELA DE CONSULTA junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.
- h) Não constar no sistema de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE IMPRESSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA emitida junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça. (Link: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- i) Serão verificadas a questão idoneidade das empresas participantes em diversos órgãos governamentais havendo constatação a mesma será inabilitada.

12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.
- c) Carteira de Identidade e CPF do titular quando se tratar de empresa individual e dos sócios quando se tratar de sociedade.
- d) No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.2. O prazo de vigência deste contrato, objeto deste Termo de Referência é de 01 (um) ano contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, não influenciando nos prazos de garantia estabelecidos, podendo ser prorrogado por período conforme garantias, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.3. Os serviços de coleta são considerados necessários, essenciais, e de sanidade pública, serviços continuados com certa periodicidade e de suma importância para gestão de resíduos sólidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

14. DESPESAS – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.2. As despesas com a execução do objeto onerarão a dotação consignada no orçamento deste Exercício:

Secretaria Municipal de Administração
Despesa: 1781
Fonte – 1500
Serviços Técnicos Profissionais de TIC

15. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

15.2. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, ou direcionado a partir do portal oficial do município: <https://rubim.mg.gov.br/licitacoes/1>.

15.3. Contato informações BNC: (42) 3026-4550.

Rubim/MG, 16 de dezembro de 2024.

Heloina Cardoso Santiago
Secretária Municipal Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Dispensa Eletrônica nº 37/2024

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:					
CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:		Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:		Conta- Corrente:	

DADOS DO REPRESENTANTE PARA FIM DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
E-mail:		Telefone:	

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega desta carta de proposta.

Prazo para a entrega dos produtos: conforme termo de referência e edital.

Preço Proposto:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Marca	Modelo	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Dispensa Eletrônica nº 37/2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Atenciosamente,

Local: __, data: __/____/2024.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A(Razão Social da empresa), CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº 37/2024**, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rubim, e sob as penas da lei, de que:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- que não possui 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;
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e parareabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local: __, data: __/____/2024.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ADM: 2024/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO ART. 3º DA L.C. 123/2006 –ME / EPP

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ ° ,
localizada à , **DECLARA**, para fins de participação na licitação de
Dispensa Eletrônica nº 37/2024, em especial atendimento ao item **7.1.2, subitem b)**, do referido edital,
licitação promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura
Municipal de Rubim, e sob as penas da lei:Somos enquadrados como:

Microempresa (☐)

Empresa de pequeno porte (☐)

Sociedade cooperativa (☐)

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº
123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49,
observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Local de data.

(Assinatura e identificação do representante legal da empresa)