



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0032830
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 031/2024
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

1 – PREÂMBULO - Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Fronteira, por meio do Gabinete do Prefeito, realizará Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, INCISO II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislações aplicáveis.

Início de Recebimento de Propostas: 14h00 do dia 16/10/2024

Recebimento de propostas: até as 07h59min de 22/10/2024;

Início e Finalização da Fase de Lances: 22/10/2024 – 08h00min - 14h00min;

Abertura das propostas e início da fase de lances: 08h00min de 22/10/2024 , em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

1.1 - O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.fronteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

2 – OBJETO - O presente desta Dispensa Eletrônica é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DE ATENÇÃO BÁSICA.**

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar desta Dispensa Eletrônica de Licitação, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste Aviso, devidamente enquadradas como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006;

3.1 – O objeto desta Dispensa Eletrônica, destina-se à participação exclusiva de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sedidas no raio máximo de 250 (duzentos e cinquenta quilômetros) da sede deste Município, conforme Art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

3.2 - ***Empresas que atenderem o item 3.1 deste Edital e até às 07h59min do dia 22/10/2024***, encaminharemos as suas propostas de preços, na forma prevista neste Aviso de Dispensa Eletrônica, junto ao **SISTEMA DE ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.

4 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

4.1- 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 à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 - ABERTURA DAS PROPOSTAS - A partir do horário previsto no preâmbulo deste Aviso de Dispensa Eletrônica, será iniciada a fase de análise das propostas, com a divulgação das propostas de preços recebidas, **vedada a identificação do fornecedor**;

5.1 – Caso não haja inclusão de nenhuma proposta no LICITANET será considerada como vencedora a empresa que cotou o menor valor obtido na realização da pesquisa de preços, pelo Departamento de Compras;

5.2 - O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET;

5.3 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica de Licitação. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação;

5.4 - O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

5.5 - Serão desclassificadas as propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura e que descumpram quaisquer exigências deste Aviso.

6 – FASE DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

6.1 - O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante;

6.2 - O intervalo mínimo de diferença do valor entre os lances será aquele revisto na Plataforma Licitanet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

“6.3 - A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos pelo período de 06h (seis) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3.1 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido item 6.3, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.”

6.4 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, ***vedada a identificação do fornecedor.***

7 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Aviso e poderá negociar com a empresa classificada em primeiro lugar a fim de obter maior economicidade para o Município e procederá consultas aos seguintes cadastros:

7.1 - Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG.

7.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.3 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.5 - Existindo alguma sanção aplicada à empresa, esta será declarada DESCLASSIFICADA.

7.6 – Não constando nenhuma restrição no CNPJ do fornecedor, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos;

8 - ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA - A empresa que ofertar o menor lance para o item do certame, deverá enviar a sua proposta atualizada, ***exclusivamente no Módulo PROPOSTA FINAL da Plataforma LICITANET, no prazo máximo de 02 (duas) horas***, a contar da solicitação do Agente de Contratação;

8.1 – Encerrado o prazo previsto no item anterior, o Agente de Contratação procederá a desclassificação da proposta e procederá a renegociação com as propostas classificadas na ordem subsequente;

8.2 - ***A empresa poderá utilizar-se da proposta da Plataforma LICITANET ou do modelo Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada***, que deverá ser assinada pelo seu representante legal, podendo ser assinaturas digitais ou manuais.

8.3 - A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

8.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

8.5 - A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – O fornecedor melhor classificado, será convocado a enviar a documentação no formato digital, contemplando a habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, econômico-financeira e técnica, **no prazo de 02(duas) horas EXCLUSIVAMENTE NO MÓDULO DOCS. LEGAL da plataforma LICITANET;**

9.1 – Documentação de habilitação eventualmente enviadas no módulo PROPOSTA FINAL serão DESCONSIDERADAS;

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.3 - 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 da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 9º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.2.5 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 359 e 443/2014;

9.3.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

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

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

9.3.7 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

9.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

9.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 - Apresentação de um ou mais atestados/certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando, de maneira satisfatória e a contento, serviço da natureza e similares com o objeto da presente licitação.

9.5.2 - Nos referidos atestados/certidões deverá, obrigatoriamente, ser emitido em papel timbrado do emitente, constar a razão social, CNPJ, endereço, contato, nome e cargo do responsável pela emissão.

9.5.3 - Não serão aceitos atestados/certidões emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

9.5.4 - Os atestados/certidões poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21;

9.5.5 - O atestado, certidão ou declaração deve ser acompanhado de prova fiscal da LOCAÇÃO, (art. 62, inciso II, Lei nº 14.133/2021) (Nota Fiscal - Nota de Empenho - Contrato);

9.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.6.1 - 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.

10 – AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE - Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá AUTORIZAR a contratação, nos moldes do artigo 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

11 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO – Findo o processo de dispensa de licitação, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato Administrativo, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do seu direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

12 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS

Função: SAÚDE

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE ATENDIMENTO

Projeto/Atividade: 2068 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SNS E DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.0000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

Fonte Recurso: 1710 – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DO ESTADO

14 - EXECUÇÃO DO OBJETO – A locação será mediante envio de Autorização de Fornecimento pelo Município ao **LOCADOR**, que se obrigará a realizar a entrega de acordo com a demanda apresentada.

14.1 - O prazo máximo para a instalação do sistema em pleno funcionamento será de 20 (vinte) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

14.2 - A presente LOCAÇÃO deverá ser no local informado na Autorização de Fornecimento;

14.3 - O objeto da LOCAÇÃO poderá ser analisado, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade dos SISTEMA DE SOFTWARE;

14.4 - É vedado à LOCADORA, bem como ao LOCATÁRIO receber o mesmo, se apresentarem especificações em desacordo com o presente Termo de Referência (TR), ou se houver falhas decorrentes dos processos, danos ou avarias durante a LOCAÇÃO DO SISTEMA;

14.5 - GARANTIA: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

14.6 OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:

14.6.1 - Promover a formalização do CONTRATO ou instrumento equivalente;

14.6.2 - Controlar os quantitativos e as autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar o LOCADOR, as quantidades e os valores a serem praticados;

14.6.3 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar o CONTRATO, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

14.6.4 - Pagar, no vencimento, a fatura correspondente à LOCAÇÃO FORNECIDA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

14.6.5 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento da LOCAÇÃO após o recebimento definitivo dos mesmos;

14.6.6 - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do CONTRATO em que figure como parte;

14.6.7 - Fiscalizar a manutenção da LOCAÇÃO, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência (TR), durante todo CONTRATO, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.6.8 - Notificar o LOCADOR por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades do SISTEMA;

14.7 – OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

14.7.1 - Responder integralmente por todos e quaisquer vícios, danos e/ou prejuízos decorrentes da LOCAÇÃO DO SISTEMA, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, causados ao LOCATÁRIO ou a terceiros, por culpa ou dolo próprios, na pessoa de prepostos ou terceiros a seu serviço;

14.7.2 - Reparar os danos causados ao LOCATÁRIO ou a terceiros decorrentes da CONTRATAÇÃO, isentando o LOCATÁRIO de qualquer responsabilidade por fatos supervenientes decorrentes de culpa ou dolo próprios, bem como de erros ou imperícia próprios ou de auxiliares sob sua responsabilidade, além de ressarcir todos os danos resultantes de paralisação ou interrupção da LOCAÇÃO DO SISTEMA;

14.7.3 - Corrigir imediatamente as irregularidades apontadas na LOCAÇÃO DO SISTEMA, conforme o edital e a legislação aplicável, em até 24 (vinte e quatro) horas.

14.7.4 - Comunicar ao LOCATÁRIO, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data LOCAÇÃO DO SISTEMA os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.7.5 - Entregar os laudos de análise da LOCAÇÃO DO SISTEMA, quando necessário e exigido pelo LOCATÁRIA, conforme estabelecido no edital e na legislação aplicável;

14.7.6 - Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita LOCAÇÃO DO SISTEMA;

14.7.7 - Comunicar ao LOCATÁRIO toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

14.7.8 - Apresentar, sempre que solicitado pelo LOCATÁRIO, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

14.7.9 - Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do **CONTRATO**, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do **LOCATÁRIO**, quando solicitadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

15 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO: O pagamento deve ter previsão de até 30 dias subsequente, após o ateste realizado pelo fiscal do CONTRATO e emissão de nota fiscal.

15.1 - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO (QUANDO HOUVER) e o quantitativo efetivamente entregue;

15.2 - O LOCADOR deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

15.3 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada;

16 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA LOCAÇÃO: A gestão do contrato de locação será de competência da senhora Adriana Elias Gaioso Ferreira – Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde.

16.1 - A fiscalização do contrato de locação ficará a cargo da senhora Priscila Gomes Veraldi – Coordenadora de Governo e Gestão.

16.2 - O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - A verificação da Locação deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

16.4 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS - Informações sobre o andamento desta Dispensa de Licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET - www.licitanet.com.br.

17.1 - Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2017 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 1745 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;

17.1.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

17.2 - Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica:

17.2.1 - Anexo I – Termo de Referência;

17.2.2 - Anexo II - Minuta da Proposta Atualizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

17.2.3 – Anexo III - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 17 (dezesesseis) 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.

17.2.4 – Anexo IV - Minuta do Contrato Administrativo

Fronteira/MG; 16 de outubro de 2024.

DANIEL FONSECA FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA (art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133)

MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº:031/2024

TIPO: Menor Preço Global

DADOS DO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LOCALIZAÇÃO:End. Av. BRASIL nº. 220 – VILA DE FURNAS – FRONTEIRA – MG.

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DE ATENÇÃO BÁSICA.

1.2 NATUREZA DO OBJETO:A natureza do objeto a ser adquirido nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133 de 2021, não se enquadra como sendo aquisição de luxo.

1.3 QUANTITATIVO E DESCRITIVO:

Item	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA
01	IMPLEMENTAÇÃO SISTEMA SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS VIA WHATSAPP, INCLUINDO CONFIGURAÇÃO DE SETORES E COLABORADORES, TREINAMENTO DE PESSOAL PARA OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA PLATAFORMA, GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DA ATENÇÃO BÁSICA.	01
02	LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISO DE ATENÇÃO BÁSICA.	12

1.4 PRAZO DO CONTRATO:O prazo de vigência de 12 (doze) meses, da referida contratação será na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA LOCAÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei nº 14.133/2021):

A locação mensal de software para automação de mensagens e assistente virtual automatizado para WhatsApp, com gestão de filas de atendimento entre múltiplos operadores, além do recebimento de mensagens e aviso de atenção básica pode ser fundamentada em diversas leis e normativas que regem as contratações públicas e a gestão do sistema de saúde, a seguir:

• **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação: Esta lei regulamenta o direito de acesso à informação pública e estabelece que os órgãos públicos devem disponibilizar informações de interesse coletivo, como pode ser o caso das informações sobre contratações de serviços no SUS.

• **Resolução nº 4.658/2018 do Conselho Federal de Medicina (CFM)** - Esta resolução autoriza o uso de tecnologia da informação para a comunicação entre médicos e pacientes, podendo ser relevante para fundamentar a automação de mensagens no contexto da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Portaria nº 2.073/2018 do Ministério da Saúde - Esta portaria institui a Política Nacional de Informática em Saúde, estabelecendo diretrizes para o uso de tecnologia da informação no SUS, o que pode incluir a automação de mensagens como forma de melhorar a comunicação com os usuários do sistema.

Além de agilizar o atendimento, a adoção dessa plataforma visa aprimorar a organização do processo como um todo. Reduzir a divulgação de números de contato disponíveis para a população proporcionará maior controle na comunicação por mensagens, garantindo não apenas atendimento automatizado, mas também suporte ao vivo quando necessário. A criação de protocolos para rastreamento das demandas, a preservação do histórico das conversas para referência futura, a avaliação contínua do serviço e a geração de relatórios estatísticos são medidas essenciais para análise e melhoria contínua.

Portanto, a implementação efetiva dessas medidas não apenas agilizará o atendimento no WhatsApp, mas também contribuirá para uma gestão mais eficiente e transparente dos serviços públicos, atendendo melhor às necessidades dos cidadãos e promovendo uma prestação de serviço de qualidade.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DA LOCAÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “C” da Lei nº 14.133/2021): A locação de software visa atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Fronteira, representando uma solução integral e adequada conforme as diretrizes do Art. 40 da Lei 14.133/2021. A definição desse objeto de locação decorre de uma análise das necessidades específicas da Secretaria, levando em consideração as atividades programadas para o fomento das ações da atenção básica.

3.1 A solução proposta para a locação mensal de software personalizado, com funcionalidades essenciais rede de atenção básica. A seleção dessas funcionalidades e suas especificações decorrem de um processo de planejamento alinhado ao Art. 7º, inciso II, da Lei 14.133, que busca assegurar a obtenção de um software de qualidade e adequado, visando assim, uma interação eficaz e positiva com o público;

3.2 De acordo com as jurisprudências vinculadas à Lei 14.133/2021, é imprescindível que a contratação pública seja executada com base nos princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º da Lei 14.133/2021). A solução mais adequada deve ser escolhida não apenas por apresentar o menor custo, mas por entregar o melhor resultado possível em termos de qualidade e durabilidade, proporcionando o retorno necessário sobre o investimento público;

3.3 Nesse sentido, o planejamento desta locação, alinhado ao Art. 12, VII, inclui uma diligente estimativa do valor com base em um levantamento de mercado (Art. 23), bem como a escolha de fornecedores capazes de entregar um software que atenda a rigorosos padrões de qualidade e sustentabilidade;

3.4 Através de uma análise criteriosa e fundamentada nas normativas legais, conclui-se que a solução aqui apresentada é, de fato, a mais adequada existente no mercado para a satisfação do interesse público. Atende-se, assim, ao Art. 18, inciso XIII, que requisita um posicionamento conclusivo sobre a adequação da aquisição para o atendimento da necessidade a que se destina;

4 REQUISITOS PARA LOCAÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “d”, da Lei nº 14.133/2021): Não poderá participar destadispensa de licitação pessoa jurídica que se encontrar enquadrada em uma das seguintes condições:

4.1 Esteja cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

4.2 É vedado ao LOCADOR transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do LOCAÇÃO. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.3 REQUISITOS TÉCNICOS PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA: O SISTEMA LOCADO deve incluir pelo menos 01 (um) canal no WhatsApp (aplicativo de mensagens instantâneas para smartphones e outros dispositivos móveis que permite enviar mensagens de texto) e 01 (um) chat web (chat online ou chat na web, que se refere a um sistema de comunicação em tempo real realizado através de um navegador da web), com um mínimo de 14 (quatorze) atendentes disponíveis. Deve ser capaz de receber mensagens e avisos da Administração Pública Municipal, com capacidade para atender pelo menos 20.000 (vinte mil) contatos;

4.3.1 Plataforma web responsiva, sob protocolo HTTPS, em servidores de aplicação e banco de dados criptografados, em Data Center padrão Tier03 estabelecido no território nacional;

4.3.2 Garantia de SLA (acordo de nível de serviço) de no mínimo 99,0% de disponibilidade, com acompanhamento público do uptime;

4.3.3 Implementação de cópia de segurança (backup) da base de dados pela CONTRATADA, com frequência diária e retenções dos últimos 30 dias e backups mensais dos últimos 12 meses, contendo o histórico de conversas e atendimentos;

4.3.4 Servidor padrão S3 para armazenamento de documentos em um bucket exclusivo de 1 (um) terabyte de espaço;

4.3.5 Registro de logins com acesso à plataforma, contendo identificação do usuário, IP e data/hora;

4.3.6 Permitir a anexação de arquivos nos seguintes formatos: jpg, png, gif, docx, xlsx, pdf, mp3, mp4, aac, 3gpp e webp;

4.3.7 Integração com CRM externo ou ferramenta de preferência por meio de webservices;

4.4 FUNCIONALIDADES GERAIS:

4.4.1 ADMINISTRADORES: acesso irrestrito a todas as funcionalidades, permissão para cadastrar outros operadores, definir níveis de acesso, cadastrar setores, personalizar o assistente virtual, definir feriados e outras configurações;

4.4.2 USUÁRIOS:

4.4.2.1 ATENDENTE: permissão para realizar atendimento online no setor e expediente atribuído;

4.4.2.2 GERENTE DE UNIDADE: permissão para gerenciar os atendentes e configurar suspensões temporárias de atendimento;

4.4.2.3 DISPARADOR: permissão para gerenciar grupos temáticos, incluindo o envio de mensagens de texto, imagens, arquivos ou links;

4.4.2.4 REFERENCIADO: permissão para receber mensagens redirecionadas diretamente para outro setor;

4.4.2.5 CIDADÃO: permissão para interagir com o assistente virtual e acessar informações disponibilizadas no menu de atendimento;

4.4.2.6 Permissão para solicitar atendimento e ser atendido em determinado setor durante o horário de expediente (horário comercial);

4.4.2.7 Permissão para enviar mensagens para determinado setor 24 horas por dia;

4.4.2.8 Permissão para atribuir notas de atendimento, usando a metodologia NPS (Net Promoter Score);

4.4.2.9 Permissão para participar de pesquisas e enquetes;

4.5 FUNCIONALIDADES DO SISTEMA:

4.5.1 ACESSO AO SISTEMA: acesso do operador autorizador à plataforma por meio de senha exclusiva, com recuperação de credenciais via e-mail;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

4.5.1.2 Segurança no formulário de acesso através de validação *captcha*;

4.5.2. **PAINEL DE CONTROLE:** permissão para visualizar informações em tempo real, como quantidade de contatos registrados, atendimentos via assistente virtual automatizado, atendimentos ao vivo, protocolos gerados e formulários pendentes;

4.5.2.1 Permissão para recuperar atendimentos não executados;

4.5.2.2 Permissão para criar respostas prontas personalizáveis por setores;

4.5.3 **RELATÓRIOS GERENCIAIS:** gerar relatório de atendimentos realizados, com informações de tempo de atendimento, horário de início e operador/setor responsável;

4.5.3.1 Gerar relatório com indicadores metodologia NPS (Net Promoter Score) dos atendimentos avaliados;

4.5.3.2 Gerar relatório com média de notas atribuídas por setor e operador;

4.5.3.3 Gerar relatório de solicitações de atendimento perdidas;

4.5.3.4 Relatório de panorama de atendentes, com status de último login, última visualização, cidadãos em atendimento, atendimentos pendentes em fila e realizados;

4.5.3.5 Relatório de notas de avaliação, com média geral no mínimo de 120 (cento e vinte) dias e por setor;

4.5.3.6 Relatório de acessos, com usuário, data, hora e IP de acesso à plataforma;

4.5.3.7 Gráficos de novos contatos por dia de atendimentos via assistente virtual automatizado;

4.5.4 **ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO:** permitir assistente virtual automatizado de autoatendimento receptivo com funcionamento 24 (vinte quatro) horas diariamente;

4.5.4.1 Criação de itens do menu: deverá permitir cadastrar mensagem de boas-vindas, que será enviada na primeira interação como assistente virtual automatizado. Esta mensagem deve permitir inclusão de áudio, vídeo e imagem. Além disso, deve possuir opção de mensagem de retorno ao atendimento, com pelo menos 02 (duas) opções diferentes para alternar entre os contatos do cidadão com a plataforma;

4.5.4.2 Permissão para cadastrar item de mensagens personalizadas para envio ao final de uma sessão de atendimento;

4.5.4.3 Permitir inclusão de pelo menos 03 (três) chaves por item, com opção alfanumérica, ou seja, aceitando texto ou um número para a ação do item do menu;

4.5.4.4 Permitir configuração para que os itens do menu interajam com subitens;

4.5.4.5 Permitir uso de menu em lista ou botões para os menus;

4.5.4.6 Cada item do menu deverá ter opção de envio para pelo menos: outro item de menu, setores para atendimento humano ou menu em lista;

4.5.4.7 Deve possuir a mínimo 02 (duas) mensagens de despedida configuráveis;

4.5.5 **ATENDIMENTO AO VIVO:** permissão para interações operador/cidadão que ocorrerão em um ambiente com estilo de mensageria (Chat), permitindo o envio de fotos, vídeos, links e áudio;

4.5.5.1 Geração automática de número de protocolo de atendimento;

4.5.5.2 Gestão de fila de espera para atendimento por setor, com controle de tempo de resposta;

4.5.5.3 Permissão para personalização da mensagem de boas-vindas, incluindo a identificação do atendente;

4.5.5.4 Permissão para o operador atendente registrar o nome do cidadão atendido;

4.5.5.5 Permissão para visualização da fila de espera com opção de transferência de atendimento para outro operador disponível, realizando o encaminhamento do histórico completo do atendimento já realizado, incluindo todas as interações, sem a necessidade de repetir as perguntas de identificação e outras informações fornecidas no atendimento inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

- 4.5.5.6 Permissão para utilização de mensagens pré-definidas;
- 4.5.5.7 Permissão para finalização do atendimento, com inserção de mensagem personalizada;
- 4.5.5.8 Permissão para iniciar uma conversa ativa com o cidadão, ou seja, enviar a primeira mensagem, não apenas receber o contato passivo;
- 4.5.5.9 Alerta sonoro indicativo de atendimentos em espera;
- 4.5.6 CADASTRO: ter opção de cadastro de feriados, com base já pronta dos feriados nacionais e possibilidade de inserção de novos feriados e pontos facultativos, com opção de cadastro de expediente diferenciado;
- 4.5.6.1 Permitir cadastro ilimitado de setores, com configuração para feriados (se considera ou não), se permite retomar um atendimento, mensagem personalizada do setor e horário de expediente diferente por unidade de atendimento;
- 4.5.6.2 No cadastro de atendentes, permitir se o mesmo pode iniciar atendimentos ativos e receptivos;
- 4.5.6.3 Definir acesso aos formulários e gerenciamento dos mesmos para atendentes;
- 4.5.6.4 Deverá ter opção de obter pelo consentimento dos termos da plataforma no primeiro atendimento dos cidadãos, para fins da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- 4.5.6.5 Deverá possuir materiais em vídeo de treinamento dentro da plataforma para acesso a qualquer momento pelos atendentes e administradores;
- 4.5.7 IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO: a configuração da plataforma deverá ser realizada após o envio das informações básicas necessárias dentro do escopo de LOCAÇÃO DO SISTEMA, no prazo de 07 (sete) dias úteis;
- 4.5.7.1 O treinamento inicial para uso da plataforma pelos operadores ocorrerá de forma ONLINE, com disponibilização de tutoriais em vídeo para acesso irrestrito durante o período de contratação;
- 4.5.8 SUPORTE TÉCNICO: deverá estar inclusivo no SISTEMA DE SOFTWARE, sem limitação, via sistema de chamados, WhatsApp, e-mail e videoconferência;
- 4.5.8.1 A base de dados compete ao Poder Público Municipal, devendo ficar com estes todos os arquivos, caso haja rompimento contratual ou ausência de renovação;
- 4.5.9 SEGURANÇA DOS DADOS: Deverá seguir e cumprir integralmente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e estar sujeito às orientações e supervisão do MUNICÍPIO;
- 4.5.10 PROVA DE CONCEITO: será realizada a prova prática para comprovação e validação do sistema ao Termo de Referência, anteriormente à adjudicação/homologação do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido Termo de Referência;
- 4.5.10.1 Caberá ao Gestor Municipal de Saúde e à Coordenação de Tecnologia e Informação da LOCATÁRIA, por meio de equipe técnica designada, comissão ou profissional competente, realizar a prova prática e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência;
- 4.5.10.2 A prova prática de conceito, para comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pelo LOCATÁRIO, no horário das 08h às 17h, na Sede da Secretaria de Saúde.

5 EXECUÇÃO DA LOCAÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021):

5.1 FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA: O fornecimento será mediante envio de Autorização de Fornecimento pelo Município ao **LOCADOR**, que se obrigará a realizar a entrega de acordo com a demanda apresentada.

5.1.1 O prazo máximo para a instalação do sistema em pleno funcionamento será de 20 (vinte) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

5.1.2 A presente **LOCAÇÃO** deverá ser no local informado na Autorização de Fornecimento;

5.1.3 O objeto da **LOCAÇÃO** poderá ser analisado, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade dos **SISTEMA DE SOFTWARE**;

5.1.4 É vedado à **LOCADORA**, bem como ao **LOCATÁRIO** receber o mesmo, se apresentarem especificações em desacordo com o presente Termo de Referência (TR), ou se houver falhas decorrentes dos processos, danos ou avarias durante a **LOCAÇÃO DO SISTEMA**;

5.2. GARANTIA:

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

5.3.DAS OBRIGAÇÕES:

5.3.1. DO LOCATÁRIO: Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do **LOCATÁRIO**:

5.3.1.1 Promover a formalização do **CONTRATO** ou instrumento equivalente;

5.3.1.2 Controlar os quantitativos e as autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar o **LOCADOR**, as quantidades e os valores a serem praticados;

5.3.1.3 Solicitar, acompanhar e fiscalizar o **CONTRATO**, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

5.3.1.4 Pagar, no vencimento, a fatura correspondente à **LOCAÇÃO FORNECIDA**;

5.3.1.5 Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento da **LOCAÇÃO** após o recebimento definitivo dos mesmos;

5.3.1.6 Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do **CONTRATO** em que figure como parte;

5.3.1.7 Fiscalizar a manutenção da **LOCAÇÃO**, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência (TR), durante todo **CONTRATO**, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.3.1.8 Notificar o **LOCADOR** por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades do **SISTEMA**;

5.3.2 DO LOCADOR:

5.3.2.1 Responder integralmente por todos e quaisquer vícios, danos e/ou prejuízos decorrentes da **LOCAÇÃO DO SISTEMA**, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, causados ao **LOCATÁRIO** ou a terceiros, por culpa ou dolo próprios, na pessoa de prepostos ou terceiros a seu serviço;

5.3.2.2 Reparar os danos causados ao **LOCATÁRIO** ou a terceiros decorrentes da **CONTRATAÇÃO**, isentando o **LOCATÁRIO** de qualquer responsabilidade por fatos supervenientes decorrentes de culpa ou dolo próprios, bem como de erros ou imperícia próprios ou de auxiliares sob sua responsabilidade, além de ressarcir todos os danos resultantes de paralisação ou interrupção da **LOCAÇÃO DO SISTEMA**;

5.3.2.3 Corrigir imediatamente as irregularidades apontadas na **LOCAÇÃO DO SISTEMA**, conforme o edital e a legislação aplicável, em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.2.4 Comunicar ao **LOCATÁRIO**, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data **LOCAÇÃO DO SISTEMA** os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.3.2.5 Entregar os laudos de análise da **LOCAÇÃO DO SISTEMA**, quando necessário e exigido pelo **LOCATÁRIO**, conforme estabelecido no edital e na legislação aplicável;

5.3.2.6 Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita **LOCAÇÃO DO SISTEMA**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

- 5.3.2.7** Comunicar ao LOCATÁRIO toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 5.3.2.8** Apresentar, sempre que solicitado pelo LOCATÁRIO, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;
- 5.3.2.9** Manter, durante toda a vigência do **CONTRATO**, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do **CONTRATO**, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do **LOCATÁRIO**, quando solicitadas;

6 DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS: O LOCATÁRIO e o LOCADOR, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/20120, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

6.1 O LOCATÁRIO e o LOCADOR obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

6.2 As partes obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/20120, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

6.3 O LOCATÁRIO e o LOCADOR se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

6.4 O Município de Fronteira/MG não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do LOCADOR e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

6.5 O LOCADOR não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de Fronteira, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

6.6 O Município de Fronteira não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/20120, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

6.7 O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do Contrato.

6.8 Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da Prefeitura Municipal de Fronteira, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

6.9 Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

6.9.1 Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

6.9.2 Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

6.9.3 Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

6.9.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

7 GESTÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO (art. 6º, XXIII, “f”, da Lei nº 14.133/2021): O CONTRATO decorrente da presente LOCAÇÃO, ou outro instrumento hábil que a substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.957, de 10 de maio de 2023. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1 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 ANOTAÇÕES.

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

7.3 O LOCATÁRIO poderá convocar o representante do LOCADOR para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 A execução do CONTRATO deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do CONTRATO ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 6.957, de 10 de maio de 2023.

7.5 Ficará a cargo da senhora Priscila Gomes Veraldi – Coordenadora de Governo e Gestão – a FISCALIZAÇÃO do CONTRATO.

8 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g”, da Lei nº 14.133/2021):

8.1 RECEBIMENTO: A presente LOCAÇÃO será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a NOTA FISCAL e a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do CONTRATO, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta.

8.1.1 A presente LOCAÇÃO poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência (TR) e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação ao LOCADOR, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

8.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo LOCATÁRIA, após a verificação da qualidade e especificações LOCAÇÃO;

8.1.3 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

8.1.4 Na hipótese de existência de erros na Nota Fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o LOCADOR adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o problema ser sanado;

8.2 PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento deve ter previsão de até 30 dias subsequente, após o ateste realizado pelo fiscal do CONTRATO e emissão de nota fiscal.

8.2.1 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO (QUANDO HOUVER) e o quantitativo efetivamente entregue;

8.2.2 O LOCADOR deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

8.2.3 Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada;

8.3 FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

9 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h”, da Lei nº 14.133/2021):

9.1 DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA: A modalidade adotada será a DISPENSA DE LICITAÇÃO na forma ELETRÔNICA pelo critério de seleção do MENOR PREÇO GLOBAL nos termos do Inciso II do Art. 75 da Lei nº. 14.133/2021.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Apresentação de um ou mais atestados/certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando, de maneira satisfatória e a contento, serviço da natureza e similares com o objeto da presente licitação.

9.2.1 Nos referidos atestados/certidões deverá, obrigatoriamente, ser emitido em papel timbrado do emitente, constar a razão social, CNPJ, endereço, contato, nome e cargo do responsável pela emissão;

9.2.2 Não serão aceitos atestados/certidões emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;

9.2.3 Os atestados/certidões poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21;

9.2.4 O atestado, certidão ou declaração deve ser acompanhado de prova fiscal da LOCAÇÃO, (art. 62, inciso II, Lei nº 14.133/2021) (Nota Fiscal - Nota de Empenho - Contrato);

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA LOCAÇÃO DO SISTEMA (art. 6º, XXIII, “i”, da Lei nº 14.133/2021): O valor estimativo desta dispensa de licitação é de R\$ 42.033,33 (quarenta e dois mil trinta e três reais e trinta e três centavos).

DESCRIÇÃO	QTD	V. UNIT	V.TOTAL
IMPLEMENTAÇÃO SISTEMA SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS VIA WHATSAPP, INCLUINDO CONFIGURAÇÃO DE SETORES E COLABORADORES, TREINAMENTO DE PESSOAL PARA OPERAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA PLATAFORMA, GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DA ATENÇÃO BÁSICA.	01	3.233,33	3.233,33
LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISO DE ATENÇÃO BÁSICA.	12	3.233,33	38.800,00
TOTAL			42.033,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

11 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: A gestão do contrato de locação será de competência da senhora Adriana Elias Gaioso Ferreira – Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde.

11.1 - A fiscalização do contrato de locação ficará a cargo da senhora Priscila Gomes Veraldi – Coordenadora de Governo e Gestão.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA (art. 6º, XXIII, “j”, da Lei nº 14.133/2021):

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA.

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Função: 10 - SAÚDE.

Subfunção: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

Programa: 57 - SAÚDE DA FAMÍLIA

Projeto/Atividade: 2068 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SMS E DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO.

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.

Valor Disponível: R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)

FRONTEIRA, 16 de outubro de 2024.

**DANIEL FONSECA FERREIRA
GESTOR MUNICIPAL DE SAÚDE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO II MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0032830

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 031/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DE ATENÇÃO BÁSICA..

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem através desta apresentar proposta financeira atualizada para fornecimento dos materiais, referente ao Processo nº 0032830 – Dispensa Eletrônica de Licitação nº 031/2024, como segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01					

Pagamento: Conforme Aviso de Dispensa de Licitação

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____).

Esta proposta tem validade de 60(sessenta) dias, contados de sua abertura.

Declaramos anuência e conhecimento à todas as cláusulas do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação.

_____, de _____ de 2024

Proponente
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0032830

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 031/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DE ATENÇÃO BÁSICA..

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº ____/____

O **MUNICÍPIO DE FRONTEIRA**, com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, SERGIO PAULO CAMPOS, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado na _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____ – UF, inscrita no CNPJ/MF N. _____, neste ato representada por _____, (qualificação completa), _____ (endereço), e-mail institucional: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, 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 Administrativo nº. 0032830, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 031/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MULTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DE ATENÇÃO BÁSICA.

1.1 - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo nº 0032830, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 031/2024, bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Administrativo, independente de transcrição.

1.2 - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referencia e no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DO CONTRATO - O valor deste contrato é de **R\$** _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.1 - 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.

2.2 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, no valor de R\$ _____ (_____), no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal;

3.1 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA - O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, com início em ____/____/2024 e término previsto em ____/____/202__;

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS

Função: SAÚDE

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE ATENDIMENTO

Projeto/Atividade: 2068 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FMS/SNS E DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.0000 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURIDICA

Fonte Recurso: 1710 – TRANSFERENCIA ESPECIAL DO ESTADO

CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO OBJETO – A locação será mediante envio de Autorização de Fornecimento pelo Município ao **LOCADOR**, que se obrigará a realizar a entrega de acordo com a demanda apresentada.

6.1 - O prazo máximo para a instalação do sistema em pleno funcionamento será de 20 (vinte) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

6.2 - A presente LOCAÇÃO deverá ser no local informado na Autorização de Fornecimento;

6.3 - O objeto da LOCAÇÃO poderá ser analisado, por amostragem, a critério da Administração Pública, para verificar, a qualquer tempo, a qualidade dos SISTEMA DE SOFTWARE;

6.4 - É vedado à LOCADORA, bem como ao LOCATÁRIO receber o mesmo, se apresentarem especificações em desacordo com o presente Termo de Referência (TR), ou se houver falhas decorrentes dos processos, danos ou avarias durante a LOCAÇÃO DO SISTEMA;

6.5 - GARANTIA: O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

6.6 OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO:

6.6.1 - Promover a formalização do CONTRATO ou instrumento equivalente;

6.6.2 - Controlar os quantitativos e as autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar o LOCADOR, as quantidades e os valores a serem praticados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

6.6.3 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar o CONTRATO, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

6.6.4 - Pagar, no vencimento, a fatura correspondente à LOCAÇÃO FORNECIDA;

6.6.5 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento da LOCAÇÃO após o recebimento definitivo dos mesmos;

6.6.6 - Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do CONTRATO em que figure como parte;

6.6.7 - Fiscalizar a manutenção da LOCAÇÃO, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência (TR), durante todo CONTRATO, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal nº 6.133/2021;

6.6.8 - Notificar o LOCADOR por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades do SISTEMA;

6.7 – OBRIGAÇÕES DO LOCADOR:

6.7.1 - Responder integralmente por todos e quaisquer vícios, danos e/ou prejuízos decorrentes da LOCAÇÃO DO SISTEMA, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, causados ao LOCATÁRIO ou a terceiros, por culpa ou dolo próprios, na pessoa de prepostos ou terceiros a seu serviço;

6.7.2 - Reparar os danos causados ao LOCATÁRIO ou a terceiros decorrentes da CONTRATAÇÃO, isentando o LOCATÁRIO de qualquer responsabilidade por fatos supervenientes decorrentes de culpa ou dolo próprios, bem como de erros ou imperícia próprios ou de auxiliares sob sua responsabilidade, além de ressarcir todos os danos resultantes de paralisação ou interrupção da LOCAÇÃO DO SISTEMA;

6.7.3 - Corrigir imediatamente as irregularidades apontadas na LOCAÇÃO DO SISTEMA, conforme o edital e a legislação aplicável, em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.7.4 - Comunicar ao LOCATÁRIO, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data LOCAÇÃO DO SISTEMA os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.7.5 - Entregar os laudos de análise da LOCAÇÃO DO SISTEMA, quando necessário e exigido pelo LOCATÁRIA, conforme estabelecido no edital e na legislação aplicável;

6.7.6 - Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita LOCAÇÃO DO SISTEMA;

6.7.7 - Comunicar ao LOCATÁRIO toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

6.7.8 - Apresentar, sempre que solicitado pelo LOCATÁRIO, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

6.7.9 - Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do **CONTRATO**, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do **LOCATÁRIO**, quando solicitadas;

CLÁUSULA SÉTIMA - EXTINÇÃO CONTRATUAL - O Contrato Administrativo poderá ser extinto pelas partes, com base nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

8.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

8.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

8.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

8.20 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

8.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

9.1 – Advertência;

9.2 – Multa;

9.3 – Impedimento de licitar e contratar e;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

9.5 – Na aplicação das sanções serão considerados:

9.5.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida..

9.5.2 – as peculiaridades do caso concreto.

9.5.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.5.4 – os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

9.6 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 9% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

9.6.1 – Para as infrações previstas nos itens 8.1 à 8.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

9.6.2 - Para as infrações previstas nos itens 8.7 a 8.11 deste Edital, a multa será de 15% à 9% do valor do contrato licitado;

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

9.8 – A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

9.9 – Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;

9.10 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1 à 8.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.11 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 8.7 à 8.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1 à 8.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.12 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;

9.13 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

9.14 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;

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

9.15 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE – A gestão do contrato de locação será de competência da senhora Adriana Elias Gaiosio Ferreira – Coordenadora do Fundo Municipal de Saúde.

10.1 - A fiscalização do contrato de locação ficará a cargo da senhora Priscila Gomes Veraldi – Coordenadora de Governo e Gestão.

10.2. O fiscal do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3. A verificação da aquisição dos materiais deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

10.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CESSÃO - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº. 6.956/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 031/2024 e do Termo de Referência, autuado como Processo nº 0032830.

13.1 - 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 - RETENÇÃO DO IRRF - *Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.293.453 e IN 2145 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;*

13.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a aquisição em tela, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Frutal/MG; 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.

Fronteira/MG; ____ de _____ de 2024.

MUNICIPIO DE FRONTEIRA
SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

CONTRATADA

ADRIANA ELIAS GAIOSO FERREIRA
Gestora do Contrato;

PRISCILA GOMES VERALDI
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

EXCLUSIVO PARA MEI, ME, EPP

PROCESSO Nº 0032830

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 031/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DE ATENÇÃO BÁSICA..

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h00min do dia 22 de outubro de 2024, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Dispensa Eletrônica de Licitação, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MENSAGENS E ASSISTENTE VIRTUAL AUTOMATIZADO PARA WHATSAPP, COM GESTÃO DE FILAS DE ATENDIMENTO ENTRE MÚLTIPLOS OPERADORES, ALÉM DO RECEBIMENTO DE MENSAGENS E AVISOS DE ATENÇÃO BÁSICA..**

O Aviso de Dispensa de Licitação encontra-se disponível no site oficial do Município www.fronteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 16 de outubro de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação