

**PROCESSO Nº. 0091/2024**

**DISPENSA Nº. 0018/2024**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**Decreto Municipal nº. 01/2024**

O **MUNICÍPIO DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG**, Inscrito no CNPJ Nº 18.675.926/0001-42, com sede na Praça Daniel de Carvalho, Nº150, Centro, CEP 37.586-000, por intermédio de seu Departamento/Setor de Compras e Licitações, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 01/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 04/03/2024, ÀS 9 HORAS via e-mail.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br](mailto:licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br).

**LINK DO EDITAL:** <https://www.senadorjosebento.mg.gov.br> Site Oficial da Prefeitura Municipal de Senador José Bento.

## **1.0 – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PLANO MENSAL DE TELEFONE MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DA PREFEITURA DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Senador José Bento/MG, para exercício de 2024.

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>FICHA FINANCEIRA</b>
02.0206.020602.339039	181

## **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$52.445,00 (cinquenta e dois mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais).

## **4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br](mailto:licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br). ou mediante protocolo no Departamento/Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Senador José Bento/MG, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para apresentação da Proposta de Preços: 04/03/2024. às 09hs.

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, 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, apresentar declarações com as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - 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; e
- V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Departamento/Setor de Compras e Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora.

## **4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.1 Habilitação:

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações (caso haja), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade da situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CNDT TRABALHISTA (regularidade perante a Justiça do Trabalho).

## **5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva comprovação da execução dos serviços/entrega do item/produto/mercadoria, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

#### **6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Senador José Bento/MG, 27 de Fevereiro de 2024.

Emilene Morais do Couto  
Agente de Contratação

Fernando César Fernandes  
Prefeito Municipal

**PROCESSO Nº. 0091/2024**

**DISPENSA Nº. 0018/2024**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PLANO MENSAL DE TELEFONE MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DA PREFEITURA DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### **2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total</b>
1	11	PLANO MENSAL PARA APARELHO MÓVEL	52,44	52.445,00

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A contratação de uma empresa para o fornecimento de plano mensal de telefone móvel, destinado a atender as necessidades das Secretarias solicitantes da Prefeitura de Senador José Bento/MG, é essencial e se justifica pelos seguintes motivos:

**Comunicação Eficiente:** Os serviços de telefone móvel são fundamentais para garantir uma comunicação eficiente e ágil entre as Secretarias Municipais, possibilitando a troca de informações, coordenação de atividades e tomada de decisões em tempo real.

**Atendimento ao Público:** As Secretarias Municipais frequentemente lidam com demandas e solicitações da população, e é crucial que estejam acessíveis por meio de telefonia móvel para garantir um atendimento rápido e eficaz, contribuindo para a satisfação dos munícipes.

**Coordenação de Equipes em Campo:** Muitas vezes, as equipes das Secretarias precisam estar em campo realizando trabalhos diversos, como fiscalizações, manutenções e atendimentos emergenciais. O fornecimento de telefones móveis permite uma comunicação contínua e coordenada entre essas equipes e a sede da Prefeitura.

**Monitoramento e Controle de Gastos:** A contratação de um plano mensal de telefone móvel permite à Administração Municipal ter um melhor controle dos gastos com telefonia, uma vez que os custos são previsíveis e mensuráveis, facilitando o planejamento financeiro e evitando gastos excessivos.

**Agilidade na Resolução de Problemas:** Com acesso imediato à comunicação móvel, as Secretarias podem responder rapidamente a situações de emergência, resolver problemas operacionais e coordenar ações de forma eficaz, contribuindo para a eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados à comunidade.

Em suma, a contratação de um plano mensal de telefone móvel é essencial para garantir uma comunicação eficiente, possibilitar o atendimento ágil às demandas da população, coordenar equipes em campo, controlar os gastos com telefonia e promover a eficiência dos serviços prestados pela Prefeitura de Senador José Bento/MG.

#### **4. OBJETIVO**

4.1 O objetivo da contratação de uma empresa para o fornecimento de plano mensal de telefone móvel, destinado a atender as necessidades das Secretarias solicitantes da Prefeitura de Senador José Bento/MG, é:

**Garantir a Comunicação Eficiente:** O principal objetivo é assegurar uma comunicação eficaz entre as diversas Secretarias Municipais, permitindo a troca rápida de informações, coordenando atividades e facilitando a comunicação entre os funcionários em diferentes locais de trabalho.

**Facilitar o Atendimento ao Público:** A contratação visa facilitar o acesso das Secretarias aos municípios, possibilitando um atendimento mais ágil e eficiente às demandas da população, seja por meio de ligações telefônicas ou mensagens.

**Coordenação de Equipes em Campo:** O fornecimento de telefones móveis permite uma melhor coordenação das equipes que realizam atividades externas, como fiscalizações, obras públicas ou atendimentos emergenciais, garantindo uma comunicação contínua e eficaz entre essas equipes e a administração central.

**Controle de Gastos:** Um objetivo adicional é ter um controle mais efetivo dos gastos com telefonia, através da adoção de um plano mensal que permite previsibilidade e controle sobre os custos, contribuindo para a gestão financeira eficiente da Prefeitura.

**Melhorar a Eficiência dos Serviços Públicos:** Com uma comunicação mais rápida e eficiente, espera-se melhorar a eficiência na resolução de problemas, na tomada de decisões e na realização das atividades cotidianas das Secretarias, resultando em serviços públicos de melhor qualidade para os cidadãos de Senador José Bento/MG.

Em síntese, o objetivo da contratação é garantir uma comunicação eficaz, facilitar o atendimento à população, coordenar equipes em campo, controlar os gastos com telefonia e melhorar a eficiência dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva comprovação da execução dos serviços/entrega do item/produto/mercadoria, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **6. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão entregues e executados nas dependências da Administração Municipal, conforme as necessidades e demandas surgidas durante o período de vigência do contrato.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da administração pública.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato.

- a) Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.



- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante Administração – Brenda de Souza Abreu;
- 10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 10.4. O relatório de entrega dos serviços ou dos itens/produtos/mercadorias adquiridas será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## **11. DAS SANÇÕES**

- 11.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:
- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Senador José Bento/MG, 27 de Fevereiro de 2024.

Larissa Garcia de Lima Franco

Leandro Gabriel da Costa

Victor Hugo Inácio Meira

Arnaldo Alves de Mira

Fabiana Atilia do Couto

Armando Riciatti Fernandes

Beatriz Belli do Couto

Juliano Juvenal

Célio Vilas Boas de Souza

Secretários Requisitantes da Contratação

Fernando César Fernandes

Prefeito Municipal

**PROCESSO Nº. 0091/2024**

**DISPENSA Nº. 0018/2024**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PLANO MENSAL DE TELEFONE MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DA PREFEITURA DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG.**

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	11	PLANO MENSAL PARA APARELHO MÓVEL		

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO - MINAS GERAIS**  
PRAÇA DANIEL DE CARVALHO, 150 - CNPJ: 18.675.926/0001-42  
FONE: (35) 3426-1020 FAX: (35) 3426-1013 - E-MAIL: senadorjosebentomg@gmail.com

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ BENTO - MINAS GERAIS**  
PRAÇA DANIEL DE CARVALHO, 150 - CNPJ: 18.675.926/0001-42  
FONE: (35) 3426-1020 FAX: (35) 3426-1013 - E-MAIL: senadorjosebentomg@gmail.com

## EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - PROCESSO Nº. 0091/2024 DISPENSA Nº. 0018/24** COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 Decreto Municipal nº. 01/2023. Torna-se público a presente Chamada Pública para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PLANO MENSAL DE TELEFONE MÓVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DA PREFEITURA DE SENADOR JOSÉ BENTO/MG.** O PRESENTE INSTRUMENTO TERÁ VALIDADE DE 03 DIAS A CONTAR DA SUA PUBLICAÇÃO. DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: **DIA 04/03/2024, ÀS 9 HORAS via e-mail.** ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: [licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br](mailto:licitacao@senadorjosebento.mg.gov.br). LINK DO EDITAL: <https://www.senadorjosebento.mg.gov.br> Site Oficial da Prefeitura Municipal de Senador José Bento. Senador José Bento, 27 de FEVEREIRO de 2024.