Rio de Janeiro, 04 de outubro de 2022.

**Ao**

**Município de Luziânia**

**Ref.: Pedido de Esclarecimentos do PREGÃO PRESENCIAL n° 058/2022**

TIM S/A, com sede na Av. João Cabral de Mello Neto, nº 850, BLC 001 SAL 501, 1208 – Bairro: Barra da Tijuca Rio de Janeiro – RJ - CEP: 22.775-057, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.421.421/0001-11, doravante “TIM”, tendo o interesse em participar do edital citado, vem através deste ofício solicitar os seguintes esclarecimentos:

**Questionamento 1, do Edital**

5.1 – A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, isenta de

emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa, devendo a licitante DECLARAR A MARCA DA EMPRESA QUE IRÁ PRESTAR OS SERVIÇOS, e ainda também ser apresentado por meio ELETRONICO, conforme especificado no item 4.1.6 do

edital.

Com referência ao item acima, entendemos que no campo Marca da proposta deveremos inserir o nome da TIM, que é a licitante prestadora do serviço.

Nosso entendimento está correto?

**Questionamento 2, do TR**

1.1. A presente licitação, tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de

serviços de telefonia fixa e móvel pessoal para atender aos órgãos da Prefeitura Municipal de

Luziânia, incluindo um sistema informatizado de gerenciamento on- line que permita a visualização

e gerenciamento de todas as linhas móveis contratadas e faturas do Plano Corporativo, além da

cessão, em regime de comodato, de aparelhos telefônicos móveis, de acordo com as especificações

contidas neste Termo de Referência, assim como a transmissão de dados para acesso à internet,

incluindo todo o suporte técnico eventualmente necessário para estes serviços e o fornecimento de

sistema de Business Intelligence (BI).

Com referência ao item acima, esclarecemos que os serviços de telecom fixa e móvel são serviços com regulamentações diferentes e não devem ficar no mesmo lote.

Solicitamos que para maior competitividade e possibilidade de mais participações neste certame, que seja separado os itens de SMP (LINHAS MÓVEIS) e o item de linhas fixas em lotes separados.

Nossa solicitação será acatada?

**Questionamento 3, do TR**

9.3. A CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados

pela CONTRATANTE em até 24 horas corridas, para as capitais estaduais e em até 72 horas para as

demais cidades, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a

contar de sua solicitação.

11.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE

por intermédio de preposto designado para acompanhamento do contrato nos seguintes prazos:

até 02 dias úteis nas capitais e em 04 dias úteis nas demais localidades, a contar de sua solicitação;

Com referência aos itens acima, esclarecemos que o preposto interage com as áreas internas da empresa para buscar informações que possam basear as respostas das dúvidas que o CONTRATANTE possa solicitar, com isso entendemos que, em alguns casos 24 hora é um prazo curto para o preposto conseguir as respostas e preparar o retorno para a contratante.

Solicitamos então este prazo seja alterado para (até 5 dias úteis)

Nossa solicitação será acatada?

**Questionamento 4, do TR**

11.9. Os aparelhos móveis novos deverão ser entregues à CONTRATANTE de acordo com os prazos de

habilitação definidos no Termo de Referência, incluindo todos os acessórios necessários à plena

utilização dos serviços contratados, tais como carregador de bateria, cabos de dados, manual do

usuário etc;

Informamos que alguns fabricantes incluindo à SAMSUNG, anunciaram que os carregadores e fones de ouvido não serão fornecidos na caixa de seus celulares. Reforçamos que os aparelhos não são fabricados pelas operadoras de telefonia celular, que apenas repassam aos clientes equipamentos que são produzidos diretamente pelos respectivos fabricantes. O aparelho é apenas um instrumento por meio do qual é realizado o serviço de telefonia, não havendo gerência das operadoras na constituição, produção de equipamentos e fornecimento de acessórios.

Dessa forma, entendemos que tal exigência deve ser afastada do edital e que as operadoras poderão disponibilizar os aparelhos com o acessório disponibilizado pelo fabricante.

Nossa solicitação será acatada?

**Questionamento 5, do TR**

15.3 A contratada deverá remeter a fatura com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à

data de seu vencimento, para que o Gestor Contratual (cada órgão participante) possa realizar seu

aceite e encaminhá-las ao devido pagamento;

Com referência ao item acima, entendemos que antecedência de 30 dias é um prazo muito longo solicitamos que este prazo seja alterado para 15 dias.

Nossa solicitação será acatada?

**Questionamento 6, do TR**

15.6 Somente será aceita fatura referente ao novo serviço na proporcionalidade em que ocorrer a

Implantação do mesmo;

Com referência ao item acima, esclarecemos que as linhas e os aparelhos são entregues ativados prontos para utilização, entendemos então após o pedido formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA entrega suas linhas ativadas, podendo a CONTRATENTE, conforme regras da ANATEL, solicitar o bloqueio das linhas que não terão utilização de imediato.

Nosso entendimento está correto

**Questionamento 7, do TR**

16.1 A operadora vencedora da licitação deverá disponibilizar a cada órgão participante do certame,

sistema informatizado de gerenciamento on-line, via Web (internet), com acesso a uma solução que

permita visualização de todas as linhas móveis contratadas e faturas do Plano Corporativo.

16.2 O gerenciamento da gestão de bloqueio, desbloqueio, cadastro de gestor (es) gerencial (is) do órgão

e entidade contratante, será realizado exclusivamente pela Secretaria de Administração, Órgão

Gerenciador do sistema

18.1. A empresa contratada deverá entregar um sistema de Business Intelligence (BI) tanto para o perfil

Master para visualizar os principais dados de todos os órgãos da Administração Pública, participantes

ou aderentes; e para o gestor gerencial de cada órgão ou entidade para visualizar os dados internos.

Com referência aos itens acima, entendemos que atendemos a necessidade com o fornecimento do sistema de gestão WEB que monitora e gerencia as linhas de voz contratadas, o gestor Master tem uma visão global da contratação e este, cria senhas para gestores de cada órgão que terão a visão só de suas linhas, atentando para o fato que esta criação de grupos e senhas para os grupos, são de responsabilidade do Master.

Nosso entendimento está correto?

**Questionamento 8, do TR**

17.1 A gestão de faturas será realizada obedecendo o que segue:

d. No caso de erro nas faturas e consequente refaturamento, o registro das faturas anuladas

deve ser mantido com todas as informações descritas acima

Com referência ao item acima, esclarecemos que as Operadoras não reemitem Notas fiscais/Fatura, o procedimento em caso de erro, a CONTRATANTE, abre uma contestação o vencimento da fatura é suspenso até que seja avaliada a contestação.

Havendo erro do faturamento é emitido um boleto com o valor acordado entre as partes e este boleto da quitação a Nota Fiscal/Fatura emitida inicialmente.

Solicitamos que possamos participar desta licitação considerando o processo acima nos casos de erro de faturamento.

Nossa solicitação será acatada?

**Questionamento 9, do TR**

Não fica claro no edital como o cliente realizará o pagamento das faturas, o pagamento somente poderá ser realizado através do código de barras contido na fatura, ou através de Ordem Bancária de Fatura (O.B.D. ou O.B. tipo 59), via sistemas SIAFI ou SIAFEM, onde as compensações de pagamento ocorrem automaticamente.

Esses dois processos se enquadram corretamente às leis governamentais orçamentárias e de execução financeira à fornecedores, criadas para suprir as necessidades dos órgãos estaduais, federais e municipais. Entendemos que a Contratante concorda com as formas de pagamento disponibilizadas.

Nosso entendimento está correto?

**Questionamento 10, do TR**

“ 4.1.2 – Imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia autenticada);”

No tópico acima, entendemos que a apresentação do Contrato Social ou Estatuto, deverá ser através de cópia autenticada. Entretanto, no estado do Rio de Janeiro, a JUCERJA (Junta Comercial) já opera com o sistema de chancela digital e pode ter suas autenticidades confirmadas através do site do Órgão, conforme descrito no rodapé dos documentos, de acordo com o publicado no DOERJ de 19/04/2013 e amparo normativo Deliberação JUCERJA nº 74/2014.

Ainda sobre o tema, vale destacar a fundamentação legal sobre a validade jurídica dos documentos com a certificação digital está prevista no art. 1º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

“Art. 1º - Fica instituída a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.”

Desta forma, a produção de vias autenticadas junto aos Cartórios não é necessária, pois, em razão da chancela eletrônica contida nos respectivos documentos, estes equivalem à via original emitida pelo Órgão podendo, assim, nos abster da autenticação cartorial para o Contrato Social.

Nosso entendimento está correto?

**Questionamento 11, do TR**

“7.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;.”

No tópico que trata da Habilitação Jurídica, entendemos que a apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverá ser através de cópia autenticada. Entretanto, no estado do Rio de Janeiro, a JUCERJA (Junta Comercial) já opera com o sistema de chancela digital e pode ter suas autenticidades confirmadas através do site do Órgão, conforme descrito no rodapé dos documentos, de acordo com o publicado no DOERJ de 19/04/2013 e amparo normativo Deliberação JUCERJA nº 74/2014.

Ainda sobre o tema, vale destacar a fundamentação legal sobre a validade jurídica dos documentos com a certificação digital está prevista no art. 1º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

“Art. 1º - Fica instituída a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.”

Desta forma, a produção de vias autenticadas junto aos Cartórios não é necessária, pois, em razão da chancela eletrônica contida nos respectivos documentos, estes equivalem à via original emitida pelo Órgão podendo, assim, nos abster da autenticação cartorial para o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

Nosso entendimento está correto?

**Questionamento 12, do TR**

“7.9 - PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.9.1 - As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 1 (uma) via de igual teor e para o mesmo efeito, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelopes fechados, denominados ENVELOPE Nº 1,: (...)”

“7.9.2 - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) única via, original ou cópia autenticada, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas na ordem do edital, em um único envelope, fechado, denominado ENVELOPE N°2.: (...)”

Nos aludidos itens do edital é exigido que os licitantes apresentem a documentação de habilitação e proposta com todas as folhas encadernadas, rubricadas e numeradas, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelopes fechados.

Ocorre que a exigência de encadernação de todas as folhas trata-se de exigência excessiva, onerosa, bem como injustificada e desproporcional contrária a própria finalidade do procedimento licitatório restringindo o número de concorrentes e prejudicando a escolha na melhor proposta, violando o princípio da igualdade no procedimento licitatório.

Neste sentido, necessário mencionar que a Lei de Licitações reprova a adoção de cláusulas discriminatórias fundadas em critérios não pertinentes ou não relevantes para o objeto da contratação, como se vê do inciso I do § 1º do art. 3º:

“Art. 3o A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1o É vedado aos agentes públicos:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3o da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;” (grifo nosso)”.

Desta forma, entendemos que as licitantes na apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS deverão apresentar as documentações em ordem sequencial, com todas as folhas rubricadas e numeradas, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelopes fechados, de acordo com o princípio de igualdade e isonomia do procedimento licitatório.

Nosso entendimento está correto?

Desde já agradecemos a atenção,



