

EDITAL DE PREGÃO N.º 004/2016

Licitação da modalidade **PREGÃO** do tipo menor preço Global mensal, que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de Serviço Móvel Pessoal com tecnologia GSM, abrangendo o fornecimento de gestão e assessoria em telefonia móvel.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO TORNA PÚBLICO que estará afixado no átrio da Prefeitura Municipal em Riozinho este edital para conhecimento dos interessados que **às nove horas do dia 17 de março de 2016**, na sala de licitações situada na Av. Guerino Pandolfo, 580 – Centro – Riozinho/RS, reunir-se-á o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio para o recebimento das propostas e documentações habilitatórias concernentes ao objeto deste certame e respectivo julgamento, de conformidade com os requisitos e as prescrições estabelecidos na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 011 de 10 de abril de 2007, demais normas jurídicas que regem a matéria, além das disposições fixadas no presente edital:

Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues no local, data e horário seguintes:

DATA: dia 17 de março de 2016.

HORÁRIO: nove horas

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Riozinho

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviço Móvel Pessoal com tecnologia GSM, abrangendo o fornecimento de gestão e assessoria em telefonia móvel em tecnologia GSM, para uso em telefonia celular, smartphones, roteadores e interfaces (GSM), com fornecimento de aparelhos digitais novos em número de 50 (cinquenta), em comodato, devidamente habilitados com linhas pós-pagas, para realizar ligações em todo território nacional, conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital.

1.2. A gestão e assessoria que compõe o objeto do presente edital se resume no fornecimento de gestão das contas mensais de telefonia, devendo a empresa vencedora manter suporte direto com o setor responsável do município a fim de delimitar o uso racional dos serviços a determinado departamento ou linha, bem como efetuar cortes, solicitações e religamentos conforme interesse do município, visando sempre a otimização do uso do serviço.

2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1. A proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e sua equipe de apoio por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

2.1.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, conforme MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO - Anexo I.

2.2. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. As interessadas, ou seus representantes legais, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital de Pregão, conforme estabelece o inciso **VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.
MODELO DE DECLARAÇÃO - Anexo II.

3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

<p>PREGÃO N.º 004/2016 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO ENVELOPE N.º 1 "PROPOSTA DE PREÇOS" PROPONENTE:.....</p>

3.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

3.3. A proposta de preços deverá ainda:

3.3.1. Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome da proponente ou seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa;

3.3.2. Em caso de discordância entre os preços por extenso e em algarismos, prevalecerá sempre o primeiro;

3.3.3. Conter descrição clara e inequívoca dos equipamentos ofertados, indicando nome, marca, etc.;

3.3.4. Ter validade não inferior a **20 (vinte)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

3.3.5. Conter prazo de disponibilidade de entrega dos aparelhos, não superior a **15 (quinze)** dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.3.6. Apresentação dos preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso;

3.3.7. Conter preço unitário e total conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, constante no Anexo III deste Edital.

3.3.8. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.4. Os preços das propostas incluem todos os custos e despesas, como os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

3.5. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos materiais serem fornecidos à Prefeitura Municipal sem ônus adicionais.

3.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, seja omissa ou presente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

3.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.8. Não será permitido cotação inferior às quantidades previstas no Edital.

3.9. A licitante não poderá cobrar a habilitação das linhas.

3.10. A licitante, de acordo com o perfil de tráfego apresentado pela Prefeitura Municipal de Riozinho, na tabela deste anexo, deverá apresentar cotação usando o modelo de Planilha de Formação de Preços do Anexo III.

3.11. Nos preços das ligações telefônicas, as licitantes deverão incluir as despesas com salários, encargos sociais, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras despesas relativas aos serviços de telefonia, inclusive os impostos e as taxas, quando aplicáveis.

3.12. No preço proposto deverão constar todas as despesas com equipamentos de centrais telefônicas, torres de transmissão de sinais, mão-de-obra, leis sociais, impostos e taxas, materiais e tudo mais necessário para a prestação dos serviços objeto do presente Pregão Presencial, inclusive dos comodatos aparelhos.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes, contendo a proposta de preços de interesse da licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinados.

4.2. No local e hora marcados, antes do início da sessão, as interessadas deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para prática dos demais atos do certame, conforme item 2 deste Edital.

4.3. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

4.4. Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará a(s) autora(s) da(s) proposta(s) de **menor valor global mensal**, correspondente ao valor máximo a ser pago no mês, de acordo com os serviços efetivamente utilizados pelas linhas contratadas e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

5.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que suas autoras participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

5.3. Às proponentes proclamadas conforme subitens 5.1 e 5.2 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

5.3.1. Os licitantes que estiverem exercendo o direito de lances à obtenção da proposta vencedora de menor preço terão o tempo de 01 minuto para ofertar o lance, não o fazendo neste lapso será dada vez ao próximo licitante na forma de rodízio.

5.3.2. Os lances não poderão ser inferiores a **0,5%** (zero, vírgula cinco por cento) em relação à menor proposta em disputa.

5.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente à penalidade constante do subitem 17.6 deste Edital.

5.5. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

5.6. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para fornecimento do objeto definido neste Edital, exclusivamente pelo critério de menor preço.

5.7. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quando ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

5.8. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado.

5.9. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital.

5.10. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

5.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e as licitantes presentes.

5.12. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

5.13. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2. Não poderão participar deste Pregão:

6.2.1. As interessadas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

6.2.3. Aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Riozinho.

6.3. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas:

6.3.1. Que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

6.4. A licitante com cadastramento (Certificado de Registro Cadastral) na Prefeitura Municipal vencido poderá habilitar-se mediante comprovação de regularidade perante a Sede, a Seguridade Social e o FGTS, e com a comprovação de que atende às exigências do Edital à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira.

6.5. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu (s) representante (s) legal (is), devidamente qualificado (s) e comprovado (s).

6.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão oficial ou por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. O ENVELOPE Nº 2 "Documentação de Habilitação" deverá ser apresentado no local, dia e hora determinados, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

<p>PREGÃO N.º 004/2016 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO ENVELOPE Nº 2 "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" PROPONENTE:.....</p>

7.1.1. O envelope nº 2 "**Documentação de Habilitação**" deverá conter os seguintes documentos:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual; Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor com todas as alterações ou consolidação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

b) Prova de regularidade perante o FGTS, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1.990;

c) CND fornecido pelo INSS, conforme Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991;

d) Comprovação de regularidade com a Fazenda Nacional, Estadual ou Municipal, conforme o caso, da sede da licitante;

d.1) Poderá ser apresentada a Certidão Unificada, que comprova a regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal, quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de Setembro de 2014. Neste caso, esta Certidão substitui o documento da alínea “c” e somente a Prova de Regularidade com a Fazenda Federal da alínea “d”.

e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, atestando e inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do procedimento licitatório, conforme modelo previsto no Anexo V deste edital;

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo IV deste Edital.

7.1.1.1 – Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2. Disposições gerais de Habilitação

7.2.1. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.2.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observando ainda o disposto nos itens 16.11 e 16.12, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

7.2.4. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

7.2.5. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

7.2.6. Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

9 - DOS RECURSOS

9.1. Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo as interessadas juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias.

9.2. Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àquelas que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas, no Departamento de Licitações.

9.6. Havendo interposição de recurso os autos serão remetidos a Assessoria Jurídica para emissão de parecer jurídico.

10 - DA ENTREGA DO OBJETO LICITADO

10.1. O local designado para a entrega dos aparelhos deverá ser na Prefeitura Municipal de Riozinho/RS, na Av. Guerino Pandolfo, 580 – Centro.

10.2. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas o serviço com fornecimento de acessos que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

10.3. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços com fornecimento de acessos que após entregue, a garantia dos equipamentos deverá ser do fabricante, através da assistência técnica local.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante apresentação das nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante.

11.2. O pagamento será realizado, até o 10º dia útil subsequente do mês da prestação do serviço, devendo a nota fiscal/fatura ser entregue na Prefeitura Municipal de Riozinho/RS até o 5º dia do referido mês.

12 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II, do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

13 - DOS REAJUSTES DE PREÇOS E DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

13.2. O prazo de início da prestação de serviços com fornecimento de acessos será na data de assinatura do Contrato, no prazo de 15 (quinze) dias, mediante a emissão da ordem de serviço.

13.3. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

14 – DAS PENALIDADES

14.1. O não cumprimento das obrigações assumidas ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II - Multa, conforme previsto neste Edital e no Anexo VI;

III - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

14.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, na **conta bancária nº 04.008951.0-8, Agência 0736, Banco Banrisul**, em favor da Prefeitura Municipal de Riozinho, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

14.2.1. Decorrido o prazo de 10 dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um) por cento de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação /consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

14.3. No caso da licitante vencedora ser credora de valor suficiente, a Prefeitura Municipal poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

14.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

14.5. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura Municipal, decorrentes das infrações cometidas.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A dotação orçamentária para as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação, atenderá aos critérios do orçamento vigente sob as rubricas:

02. Gabinete do Prefeito

02.01. Gabinete do Prefeito

2004. Manutenção do Gabinete

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

06. Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

06.02. Educação Básica – Fundeb

2209. Manutenção da Sec. Municipal da Educação, Cult. Desp. e Turismo - Fundeb

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08. Secretaria Municipal da Agricultura

08.01. Secretaria Municipal da Agricultura

2067. Manutenção da Secretaria Municipal da Agricultura

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05. Secretaria Municipal da Fazenda

05.01. Secretaria Municipal da Fazenda

2014. Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

09. Secretaria Municipal de Obras e Viação

09.01. Secretaria Municipal de Obras e Viação

2070. Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Viação

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

04. Secretaria Municipal da Administração

04.01. Secretaria Municipal da Administração

2010. Manutenção da Secretaria Municipal da Administração

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.01. Fundo Municipal de Saúde – Asps
2037. Manutenção da Sec. Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.01. Fundo Municipal de Saúde – Asps
2053. Manutenção do Posto de Saúde
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.01. Fundo Municipal de Saúde – Asps
2039. Manutenção Translados de Pacientes
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.02. Fundo Mun. Saúde – Recursos Vinculados
2150. Piso Atenção Básica – Pab fixo
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.02. Fundo Mun. Saúde – Recursos Vinculados
2051. Manutenção Programa Vigilância Sanitária
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.03. Fundo Municipal da Assistência Social – Recursos Próprios
2055. Manutenção Coord. Assistência Social
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.05. Fundo Municipal da Criança e Adolescente
1022. Implantação, Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

03. Secretaria do Planejamento
03.01. Secretaria do Planejamento
2008. Manutenção da Secretaria do Planejamento
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

16.1.1 - Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO;

16.1.2 - Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da ANATEL;

16.1.3- Possibilitar à CONTRATANTE, na condição de assinante viajante, receber a prestação do serviço móvel celular em redes de outras operadoras de serviço, inclusive internacional, sujeitando-se nesta hipótese, às condições de tarifa e preços, bem como às condições técnicas e operacionais por elas estabelecidas, de acordo com a legislação vigente, responsabilizando-se por todas as despesas pelo uso do sistema móvel celular roaming, que serão incluídos na conta de serviços emitida pela concessionária;

16.1.4. A CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o repasse dos descontos que porventura forem disponibilizados ao mercado, para clientes de perfil e porte similar ao do CONTRATANTE sempre que esses forem mais vantajosos do que o Plano de Serviços constante deste Contrato.

16.1.5. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, quanto às falhas do sistema, defeitos apresentados nos aparelhos e demais exigências contratuais, mantendo pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema com os acessos móveis celulares da CONTRATADA;

16.1.6. Informar à CONTRATANTE sobre toda e qualquer alteração nas condições de prestação dos serviços, inclusive referente à mudança de tecnologia que enseje modificação dos termos do CONTRATO;

16.1.7. Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

16.1.8. Os aparelhos fornecidos deverão ser novos, digitais e com tecnologia atualizada, compatível com os aparelhos comercializados no mercado, não sendo aceitos aparelhos que não estejam sendo mais produzidos. O período de garantia e do suporte técnico dos aparelhos deverá vigorar durante toda a vigência do contrato.

16.1.9. Os serviços de telefonia deverão estar dentro dos padrões de qualidade nas ligações, não apresentando ruídos, interrupções e quedas de sinal, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

16.1.10. Quando se tratar de aparelho importado, a empresa deverá indicar, ainda, o código alfandegário, além de outras informações julgadas oportunas e necessárias à perfeita identificação do aparelho ofertado.

16.1.11. Cada aparelho deverá vir acompanhado de, pelo menos, 1 (uma) bateria original, 01 (um) carregador rápido bivolt. Juntamente com os aparelhos deverá ser entregue toda documentação necessária para identificação dos mesmos, tais como: Termo de garantia, características técnicas e operacionais e demais informações sobre o aparelho, bem como manual técnico de programação e de manutenção, todos escritos em Língua Portuguesa.

16.1.12. Havendo mudança de tecnologia, a LICITANTE VENCEDORA deverá substituir os aparelhos, caso os originalmente fornecidos não sejam mais produzidos pelos respectivos fabricantes. Os aparelhos substitutos deverão obedecer a todos os requisitos desta Especificação.

16.1.13. Reparar ou substituir aparelhos que apresentarem defeito:

a) Se comprovado pela assistência técnica autorizada, que o defeito NÃO foi ocasionado por mau uso, o reparo ou substituição do aparelho não poderá apresentar ônus à Contratante;

b) Se comprovado o mau uso, o reparo ou substituição ocorrerá por conta da Contratante. Em caso de substituição, o valor deverá ser compatível com o preço do aparelho no mercado na data da substituição;

c) Durante o período em que o aparelho estiver em reparo, deverá ser fornecido à CONTRATANTE um novo aparelho de especificações iguais ou superiores a este, no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas, para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços.

16.1.14. Disponibilizar consultoria especializada, para atendimento diferenciado às solicitações relativas a esta contratação, bem como, uma Central de Atendimento disponível 24 (vinte e quatro) horas nos 7 (sete) dias da semana, sem nenhum ônus adicional.

16.1.15. Apresentar Fatura/Nota Fiscal de cobrança dos serviços, com faturas distintas por linha de celular, devidamente detalhada, devendo discriminar todos os serviços executados, bem como os descontos praticados e outras informações que se fizerem necessárias;

16.1.16. A referida fatura deverá ser apresentada com um prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis antecedentes à data do vencimento;

16.1.17. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;

16.1.18. Manter serviço anti-fraude 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detecção de clonagem, assumindo a responsabilidade por clonagens que forem identificadas.

16.1.19. Será de responsabilidade da CONTRATANTE as despesas resultantes das ligações de aparelhos que porventura venham a ser clonados, bem como despesas e custos decorrentes

de quaisquer ações e demandas que originem danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados ou prepostos;

16.1.20. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

16.1.21. Possibilitar a CONTRATANTE a escolha de melhor data de vencimento da fatura, de acordo com os ciclos de faturamento da CONTRATADA;

16.1.22. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. Fica assegurado a autoridade competente o direito de revogar esta licitação em face de razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Riozinho não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do procedimento licitatório.

17.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.6. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, interpuser recurso administrativo claramente temerário e de má-fé, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, **ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos**, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que implicou a penalidade.

17.7. **As penalidades serão registradas no Cadastro da Prefeitura Municipal**, e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

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

17.9. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Modelo de Credenciamento Específico.

Anexo II - Modelo de declaração, conforme inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo IV - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo V – Mod. de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação.

Anexo VI – Descrição Técnica.

Anexo VII - Contrato (minuta).

17.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente Administrativo.

17.11. O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

17.12. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação de disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Riozinho, localizado na Av. Guerino Pandolfo, n.º 580, em Riozinho/RS, sala da Comissão de Licitações.

17.14. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

17.16. O foro para dirigir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Taquara/RS, com exclusão de qualquer outro.

Riozinho, 07 de março 2016.

Airton Trevisani da Rosa
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRENCIAMENTO ESPECÍFICO

(Modelo)

Pelo presente a empresa, situada na, CNPJ n.º, através de seu, outorga ao Sr., RG n.º, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Riozinho, no Pregão n.º (.....), inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços e, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

Local e Data

Assinatura e identificação do declarante

Firma reconhecida ou 02 (duas) testemunhas qualificadas (Nome, CPF e RG)

ANEXO II

DECLARAÇÃO
(Modelo)

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º
....., sediada.....(endereço completo),
declara, sob as penas da lei, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de
2002, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos da habilitação e entrega os envelopes
contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos.

Local e Data

Nome e Identificação do declarante

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS
(Modelo)

À

Prefeitura Municipal de Riozinho/RS

Proposta de Preço mensal do serviço Objeto do Contrato, em moeda corrente (em algarismo e por extenso):R\$ _____ (_____)

- a) O preço proposto está relacionado ao objeto deste edital;
- b) Fica consignado que o preço de gasto mensal ora proposto corresponde à demonstração de composição, conforme Planilha a seguir detalhada.

Item	Descrição	Quantidade estimada	Valor Máximo unitário R\$	Valor Mensal
1	Serviço intragrupo	50 linhas	6,63	
2	Serviço de gestão	50 linhas	6,63	
3	Assinatura	50 linhas	6,63	
4	VC 1 móvel/fixo	1000 minutos	-	-
5	VC 1 móvel/móvel qualquer operadora	4000 minutos	-	-
6	AD1 (adicional deslocamento)	50 linhas	-	-
7	AD2 (adicional deslocamento)	50 linhas	-	-
8	DSL1 deslocamento	50 linhas	-	-
9	DSL2 deslocamento	50 linhas	-	-
10	VC 1 móvel/fixo	Excedente	0,14	
11	VC 1 móvel/móvel qualquer operadora	Excedente	0,14	
12	VC2 móvel/fixo	Consumo	0,70	
13	VC2 móvel/móvel mesmo operadora	Consumo	0,50	
14	VC2 móvel/móvel outras operadoras	Consumo	1,42	
15	VC3 móvel/fixo	Consumo	0,70	
16	VC3 móvel/móvel mesmo operadora	Consumo	0,50	
17	VC3 móvel/móvel outras operadoras	Consumo	1,42	
18	SMS	Unitario	0,45	
19	Plano Internet 3G - 1GB	Unitario	79,90	
20	Plano internet 3G - 3GB	Unitario	99,90	
21	Plano internet 3G - 5Gb	Unitario	139,90	

22	Aparelho comodato	50 aparelhos	-	-
23	Tarifa zero por aparelho nacional	03 aparelhos	34,90	
		TOTAL		

* Quantitativo previsto para uso mensal

Obs.: Nos valores acima deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas e seguros, quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado, na forma e condições previstas no Edital e seus Anexos.

Local e data ,

Proponente

Dados do Proponente

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone:

Fax:

E-mail (se houver):

Validade da proposta (**não inferior a 20 dias**):

Prazo de entrega (.....):

ANEXO IV

MODELO “A”: EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (Identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(nome)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

MODELO “B”: EMPREGADOR PESSOA FÍSICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (Identificação da licitação)

....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(nome)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO
(Modelo)

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º
....., sediada.....(endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo
para sua habilitação no presente procedimento licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Identificação do declarante

ANEXO VI
DESCRIÇÃO TÉCNICA

SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES MÓVEIS

Objeto – Contratação de pessoa jurídica para prestação de Serviços de Telecomunicações Móvel Pessoal com tecnologia GSM, abrangendo o fornecimento de gerenciamento e assessoria nas linhas contratadas, para uso em telefonia celular, smartphones, roteadores e interfaces (GSM), com fornecimento de aparelhos digitais novos em número de 50 (cinquenta) em comodato, devidamente habilitados com linhas pós-pagas, para realizar ligações em todo território nacional, com custos de tarifas por minutos para chamadas, para ligações originadas de todos os órgãos, autarquias e empresas ligadas à Administração Municipal de RIOZINHO/RS, conforme condições, descrições, especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos e nas condições previstas neste edital.

O Departamento Responsável do Contrato na Prefeitura Municipal é a Secretaria Municipal da Administração, que terá contato direto com o setor responsável pela gerência das linhas pela empresa vencedora, tendo estes poderes para delimitar o uso de franquia, alterar, cancelar, migrar e reativar linha telefônica, buscando maior racionamento e otimização do uso do serviço pela municipalidade;

Doravante será denominada apenas por Entidade qualquer instituição cujo pedido de acesso tenha sido aprovado pela Secretaria Municipal de RIOZINHO/RS, órgão Departamento Responsável do Contrato;

1. AREA DE COBERTURA

1.1.A empresa adjudicada deverá possuir (obrigatoriamente), cobertura de 90% do Município de RIOZINHO/RS e 80% do Estado do Rio Grande do Sul;

1.2.A cobertura a que se refere o item anterior poderá ser exclusiva ou através de parceria ou convênio com outras operadoras, nas regiões onde a operadora não possua cobertura, respeitando-se o mesmo padrão tecnológico;

2. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A licitante vencedora deverá entregar os aparelhos num prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço, observando o especificado abaixo:

- a) Os equipamentos deverão ser entregues ao Departamento Responsável do contrato, conforme previsão da cláusula “1.1.1”.
- b) O(s) objeto(s) cotado(s) deverá(ão) atender a legislação a ele(s) pertinente(s).
- c) Disponibilizar o Serviço de Telefonia Móvel Pessoal, nas seguintes condições:
 - Cobertura de 90% do Município de RIOZINHO/RS e 80% do Estado do Rio Grande do Sul;
 - Serviço de roaming (voz e dados) em todos os estados do Brasil;

- Serviço de roaming internacional, cujos serviços deverão ser habilitados dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solicitação do Departamento Responsável;
 - Os aparelhos cedidos em comodato pela contratada serão devolvidos ao final da vigência contratual, no estado em que se encontrarem.
 - Os aparelhos cedidos deverão ser substituídos, pela contratada, a cada 12 (doze) meses, por modelos novos e atualizados tecnologicamente, caso haja a prorrogação do contrato.
- d) Enviar à Prefeitura Municipal de RIOZINHO/RS, as notas fiscais/faturas, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da data de pagamento.
- e) Atender de imediato, as solicitações da contratante, corrigindo no prazo máximo de 12 (doze) horas, após notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

3. ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO

- a) A administração do contrato será efetuada pelo Departamento Responsável.
- b) O Departamento Responsável indicará funcionário(s) para atuar como Administrador do Contrato, podendo substituí-lo(s), a qualquer tempo, mediante aviso prévio à Contratada.
- c) Caberá ao(s) administrador(es) técnico(s) do contrato:
- Relacionar-se com a Contratada, no que se refere ao presente Contrato e seus anexos;
 - Relacionar-se com os responsáveis pela Contratada;
 - Acompanhar o cumprimento do Contrato;
- d) O Sistema de Gestão de Telefonia fornecido pela contratada deverá conter os seguintes requisitos técnicos:
- Gestão da demanda de consumo por usuário, grupo e/ou perfil;
 - Gestão de consumo por minutos e valores;
 - Criação e alteração de grupos e perfis de usuários;
 - Possibilidade de bloqueio e restrições de chamadas por parte do Departamento Responsável;
 - Atualização dos dados máximo de 24 horas;
 - Gerador de relatórios para cada operação da Gestão;
 - Disponibilizar mensalmente por meio da WEB ou e-mail, não sendo possível, por meio magnético, as faturas de todas as entidades para o Departamento Responsável e para Entidade usuária.

4. RESPONSÁVEL TÉCNICO (Preposto) DA CONTRATADA

- a) A Contratada indicará um Responsável Técnico e um Suplente, podendo substituí-los a qualquer tempo, mediante aviso prévio ao Departamento Responsável.
- b) Caberá ao Responsável da Contratada:
- Interagir com o Departamento Responsável no que se refere ao Contrato e seus anexos;
 - Adotar medidas administrativas e técnicas para o cumprimento do Contrato;
 - Garantir a veracidade das informações fornecidas ao Departamento Responsável;
 - Representar a Contratada junto à Contratante.

5. REUNIÕES GERENCIAIS ENTRE O Departamento Responsável E A CONTRATADA

- a) O Departamento Responsável e a Contratada realizarão, de tempos em tempos, reuniões

gerenciais com o objetivo de apresentar os resultados operacionais dos indicadores de desempenho da prestação dos Serviços e de efetuar a análise conjunta dos mesmos, bem como de deliberar a respeito das providências a serem tomadas com vistas à melhoria nas condições de prestação dos Serviços.

- b) A periodicidade das reuniões gerenciais será estabelecida de comum acordo entre as partes.
- c) O Departamento Responsável poderá, a seu critério, solicitar à Contratada reuniões e relatórios extraordinários para avaliação de situações ou ocorrências específicas que afetem a prestação dos Serviços.

6. RELATÓRIOS

- a) A Contratada deverá disponibilizar os relatórios previstos neste item em arquivo digital por e-mail.
- b) Relatório Financeiro: A Contratada apresentará um relatório mensal em arquivo digital até o quinto dia útil de cada mês, contendo as seguintes informações mínimas:
 - Número do acesso;
 - Nome da Entidade (Secretaria/Unidade);
 - Telefone da Entidade;
 - CNPJ para faturamento;
 - Valor a pagar no mês;
 - Data da Ativação do acesso;
 - Data de Cancelamento do acesso;
 - Totais por Secretaria/Unidade – Minutos por tipo de serviço e valor

7. DOS APARELHOS E LINHAS TELEFÔNICAS

A Contratada, será responsável pelo fornecimento, durante todo o período de contratação, em regime de comodato, aparelhos telefônicos celulares novos, bem como equipamentos como roteadores e interfaces GSM, para a prestação do serviço previsto, conforme critério da contratante, com os recursos mínimos indicados abaixo, além dos seguintes acessórios por aparelho telefônico celular:

- 01 (uma) bateria;
- 01 (um) manual de instrução;
- 01 (um) carregador com fonte de alimentação bi-volt automática;
- 01 (um) CHIP

7.1 Aparelhos com as seguintes características técnicas mínimas: Tecnologia GSM; autonomia mínima em conversação de 4 horas e de 400 horas em stand-by; display gráfico com luminosidade; tamanho mínimo da tela de 2"; Aparelho semelhante ao Nórdia C2-01 ou superior.

ANEXO VII

Minuta de Contrato para prestação de Serviço Móvel Pessoal com tecnologia GSM, abrangendo o fornecimento de gestão e assessoria em telefonia móvel.

O, com sede administrativa no endereço supradescrito, neste ato representado pelo Sr. (.....), doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede em, neste Estado, na Rua n.º, neste ato representada por quem de direito, a seguir denominada **CONTRATADA**, de outro, ajustam entre si o presente Contrato de (.....) consoante a legislação em vigor e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A **CONTRATADA** compromete-se a fornecer ao **CONTRATANTE** os itens seguir descritos:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de Serviço Móvel Pessoal com tecnologia GSM, abrangendo o fornecimento de gestão e assessoria em telefonia móvel em tecnologia GSM, para uso em telefonia celular, smartphones, roteadores e interfaces (GSM), com fornecimento de aparelhos digitais novos em número de 50 (cinquenta), em comodato, devidamente habilitados com linhas pós-pagas, para realizar ligações em todo território nacional, conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital.

1.2. A gestão e assessoria que compõe o objeto do presente edital se resume no fornecimento de gestão das contas mensais de telefonia, devendo a empresa vencedora manter suporte direto com o setor responsável do município a fim de delimitar o uso racional dos serviços a determinado departamento ou linha, bem como efetuar cortes, solicitações e religamentos conforme interesse do município, visando sempre a otimização do uso do serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA - A **CONTRATADA** compromete-se fornecer ao **CONTRATANTE** os aparelhos em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o preço total ajustado de R\$..... (.....), sendo que o pagamento será feito da seguinte forma:

3.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante.

3.2. O pagamento será realizado, até o 10º dia útil subsequente do mês da prestação do serviço, devendo a nota fiscal/fatura ser entregue na Prefeitura Municipal de Riozinho/RS até o 5º dia do referido mês.

CLÁUSULA QUARTA - O presente contrato é parte integrante do procedimento licitatório – PREGÃO N.º 004/2016 - para todos os fins legais.

CLÁUSULA QUINTA - A título de multa, não ocorrendo a entrega das mercadorias pela **CONTRATADA**, como avençado na cláusula segunda, esta pagará ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado da quantidade não entregue.

CLÁUSULA SEXTA - Os recursos para atender as despesas decorrentes do objeto desta licitação atenderá aos critérios do orçamento vigente sob as rubricas:

02. Gabinete do Prefeito

02.01. Gabinete do Prefeito

2004. Manutenção do Gabinete

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

06. Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

06.02. Educação Básica – Fundeb

2209. Manutenção da Sec. Municipal da Educação, Cult. Desp. e Turismo - Fundeb

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

08. Secretaria Municipal da Agricultura

08.01. Secretaria Municipal da Agricultura

2067. Manutenção da Secretaria Municipal da Agricultura

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

05. Secretaria Municipal da Fazenda

05.01. Secretaria Municipal da Fazenda

2014. Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

09. Secretaria Municipal de Obras e Viação

09.01. Secretaria Municipal de Obras e Viação

2070. Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Viação

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

04. Secretaria Municipal da Administração

04.01. Secretaria Municipal da Administração

2010. Manutenção da Secretaria Municipal da Administração

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente

07.01. Fundo Municipal de Saúde – Asps

2037. Manutenção da Sec. Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente

3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.01. Fundo Municipal de Saúde – Asps
2053. Manutenção do Posto de Saúde
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.01. Fundo Municipal de Saúde – Asps
2039. Manutenção Translados de Pacientes
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.02. Fundo Mun. Saúde – Recursos Vinculados
2150. Piso Atenção Básica – Pab fixo
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.02. Fundo Mun. Saúde – Recursos Vinculados
2051. Manutenção Programa Vigilância Sanitária
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.03. Fundo Municipal da Assistência Social – Recursos Próprios
2055. Manutenção Coord. Assistência Social
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

07. Secretaria Municipal de Saúde, Assistência Social e Meio Ambiente
07.05. Fundo Municipal da Criança e Adolescente
1022. Implantação, Manutenção do Conselho Tutelar
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

03. Secretaria do Planejamento
03.01. Secretaria do Planejamento
2008. Manutenção da Secretaria do Planejamento
3.3.90.39. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA - É obrigação da **CONTRATADA** manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

CLÁUSULA NONA - O acompanhamento e fiscalização da aquisição e/ou execução dos serviços ora contratados serão realizados pelo Sr. Anderson Davi Gonçalves do Amaral, fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) a lentidão no cumprimento ou impossibilidade de fornecimento do produto, nos prazos estipulados;
- b) o atraso injustificado na entrega dos aparelhos;
- c) a paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) os demais casos que incidam nos incisos do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993.

E por estarem plenamente acordes, as partes firmam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Riozinho, de de 2016.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Testemunhas:

Edital de Pregão N.º 004/2016

A Prefeitura Municipal de Riozinho vem à presença de VOSSA SENHORIA convidar a empresa à participar do procedimento licitatório aberto pelo Pregão (Presencial) n.º 004/2016 –A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de Serviço Móvel Pessoal com tecnologia GSM, abrangendo o fornecimento de gestão e assessoria em telefonia móvel, conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital, na reunião designada para o dia 17 de março de 2016, às nove horas, no Departamento de Licitações.

Riozinho, 07 de março de 2016.

Atenciosamente,

Rosecler de Souza
Pregoeiro(a)

Comprovante de Retirada de Edital

Edital de Pregão (Presencial) n.º 004/2016 – Contratação de empresa para prestação de Serviço Móvel Pessoal com tecnologia GSM, abrangendo o fornecimento de gestão e assessoria em telefonia móvel, conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital.

Data: 17 de março de 2016

Horário: 09:00 horas

Obs.: PREENCHER EM LETRA DE FORMA

Empresa: _____
Endereço: _____
Cidade: _____
Fone: _____ Fax: _____

Declaro para os devidos fins que recebi nesta data o edital acima identificado e, caso haja interesse em participar desta licitação, cotarei os preços para concorrer dentro dos prazos estabelecidos.

Em: ____ / ____ / ____

Assinatura