



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTENET

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2016

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Representante Legal _____ CPF: _____

Nº do Registro na Junta Comercial: _____

Data do Registro na Junta Comercial: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.itanhandu.mg.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (35) 3361-3857 ou do e-mail licitacao@itanhandu.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhandu da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Edital de Pregão nº 035/2016

PREÂMBULO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 045/2016

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2016

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/06/2016

HORÁRIO: 09h00min.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Itanhandu – Sala de Reuniões.

O MUNICÍPIO de Itanhandu/MG torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo n°. **045/2016** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO COM FOCO EM CONTROLE, INFORMAÇÃO E GERENCIAMENTO EM TELECOMUNICAÇÕES, PARA O MUNICÍPIO DE ITANHANDU**, que será regida pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n°. 266 de 20 de março de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itanhandu, sito a Praça Prefeito Amador Guedes, n°. 165, Centro, iniciando-se no dia **08 de Junho de 2016**, às **09h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I** – Termo de Referência (especificação de serviços)
- **Anexo II** – Minuta de Contrato;
- **Anexo III** – Modelo de Carta de Credenciamento;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação;
- **Anexo V** – Modelo Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de não empregar menor;
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos da Qualificação;
- **Anexo VIII** – Modelo da Proposta Comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

I – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo de controle, informações e gerenciamento em telecomunicações conforme especificações constantes no Termo de Referência/ Especificação de Serviços (anexo I), que integra este Edital.

1.2 - Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e servem como referência, podendo o Município acrescê-los ou suprimi-los em conformidade com suas necessidades, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo “in totum”;

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 - Os envelopes de documentação e propostas, quando enviados por via postal ou equivalente (serviços especializados de entrega, transportadora etc...), somente serão considerados se derem entrada no Protocolo Municipal de Itanhandu até a data e hora definidas no Preâmbulo deste Edital, independentemente da data e horário da postagem ou da remessa.

2.3 - Não poderá participar do presente certame, a licitante que não cumprir o estabelecido neste Edital, e ainda que:

- a) Com falência decretada ou concordata, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Em suspensão temporária e impedidas de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Itanhandu;
- c) Em funcionamento sob regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Declaradas inidôneas por qualquer Órgão Público;

2.4 – A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.1.1 - Tratando-se de representante legal:

3.1.1.1 - O estatuto social, contrato social em vigor, alterações caso houver, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.1.3 - Certificado do MEI, Conforme Lei Complementar 147/14;

3.1.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.1.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.2 - Tratando-se de procurador:

3.1.2.1 - Instrumento de procuração público ou particular ou Carta de Credenciamento com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa (s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.1.1.1 a 3.1.1.5 que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.2 –A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento, a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo **Anexo IV**).

3.3 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto

3.4- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.6 - Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

3.7 - Não serão aceitos documentos enviados por fax, protocolos ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

3.8 - A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 3.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.

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

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** (conforme anexo IV) e a Declaração de ME, EPP ou MEI (conforme anexo V) deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

4.2 – A **Declaração de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual-MEI** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), acompanhada de documento que comprove a condição da empresa.

4.2.1 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar:

a) Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis; conforme [Art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº. 103 de 30 de Abril de 2007](#);

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Envelope nº. 1 – Proposta
Pregão nº. 035/2016
Processo nº. 045/2016

Envelope nº. 2 - Habilitação
Pregão nº. 035/2016
Processo nº. 045/2016

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado ou carimbado pela empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 – Os Microempreendedores Individuais - MEI estão dispensados de apresentação da Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, para comprovação de sua condição, bastando a apresentação do Certificado do MEI.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

5.1.2 - Número do processo e do Pregão;

5.1.3 - Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do modelo de proposta – Anexo VIII deste Edital;

5.1.4 - Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 casas decimais após a vírgula e total por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.1.5 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, hospedagem, alimentação, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviço do objeto, os quais se darão a expensas da contratada.

5.1.6 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.1.7 - O banco, nome/número da agência e conta corrente da licitante.

5.2 - Serão DESCLASSIFICADAS as propostas, que:

5.2.1- Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.2.2 - Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.2.3- Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.2.4- Que apresentarem preço excessivo ou manifestamente inexequível, quando comparado ao estimado pela Divisão de Compras da Prefeitura M. de Itanhandu.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1 - REGULARIDADES FISCAL e TRABALHISTA

a - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b - certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

c - certidão de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

e - certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

f - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.1.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião no presente certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da administração pública municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.2 implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.1 – No mínimo 01 (um) atestado em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando a execução de serviços semelhantes ao deste processo**, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, por tratar-se de serviços complexos que requerem qualificação da empresa executora.

Observação: considera-se de mesma natureza ao objeto, cuja complexidade tecnológica seja similar ao objeto licitado e sua execução guarde proporcionalidade em características, quantidades e prazos.

6.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.3.1 – Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988. (Anexo VI)

6.3.2 – Certidão de distribuição de feitos cíveis, demonstrando não tramitar contra a empresa nenhum processo de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação;

6.3.3– Declaração da licitante, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666/93. (Anexo VII).

6.4 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.4.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.4.2 – É de responsabilidade da empresa contratada a renovação das certidões exigidas neste edital que venham a perder a validade durante a vigência do contrato.

6.4.3 – Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

esferas municipais, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.

6.4.4 – A possibilidade da consulta prevista no subitem anterior não constitui direito da licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, a licitante será declarada inabilitada.

6.4.5 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

6.4.6 – Na eventualidade da empresa licitante possuir filiais, a documentação a ser apresentada deverá ser pertinente apenas à empresa matriz ou à empresa filial participante, ficando desde já ressaltado que a contratação se efetivará com pessoa jurídica ofertante da documentação em comento.

6.4.7 – Havendo recolhimento centralizado do INSS, ou seja, abrangendo matriz e filiais, bastará a apresentação da CND referente a matriz.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

7.2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope “proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) não se refira à integralidade do quantitativo solicitado em cada item;
- b) apresente as condições previstas no art. 48, II da Lei n.8.666/93;
- c) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado;
- d) não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências;
- e) não atenda às especificações do objeto desta licitação;

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 – Participará dos lances verbais a LICITANTE que apresentar a proposta com o MENOR PREÇO GLOBAL.

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

7.8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

7.8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

7.8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

7.8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.8.1;

7.8.4.1 – Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.9 – Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita dos itens do objeto.

IX - DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO E FORNECIMENTO

9.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado conforme especificações do Termo de Referência e Contrato, com início após a emissão da Ordem de Serviço, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços.

9.2 - A vigência será até 31 de Dezembro de 2016, a contar da assinatura do Termo de Contrato.

9.3 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação;

9.4 - A licitante adjudicatária obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

9.5 - O contrato firmado com esta Prefeitura Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sem autorização por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

9.6 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e/ou Internet ou ainda em jornal de circulação local ou regional, ou Imprensa Oficial. Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir destas publicações;

X - DA FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1 - O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 dias do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente acompanhada das requisições assinadas, devidamente liquidadas e com a apresentação das CND-INSS e CRF-FGTS com validades mínimas até a data da emissão da Nota Fiscal.

10.1.1 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

10.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado novamente a partir de sua apresentação válida.

10.3 - No 'corpo' da nota fiscal/fatura deverá conter o nº. da Licitação, do Pregão, e a mesma deverá ser encaminhada diretamente para o setor requisitante acompanhadas da requisição de compra para conferência dos quantitativos entregues.

10.4 - Para a efetivação dos pagamentos, obrigatoriamente deverá a empresa contratada apresentar o Certificado de Regularidade com o FGTS e a Certidão Negativa de Débito para com o INSS;

10.5 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

10.5.1 - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.5.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

10.5.2. - se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.5.2.1 - Vedada a emissão de Cartas de Crédito para complementar os quantitativos das Notas Fiscais, cuja a mesma deverá ser emitida com as quantidades exatas da entrega;

XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato onde serão registrados os preços ofertados, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo II;

11.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Itanhandu, junto ao Departamento de Compras para assinar o termo de contrato;

11.3 - Considerar-se-á vencido o contrato quando expirado o prazo estabelecido no subitem 11.2.

11.4 - A recusa injustificada por parte da ADJUDICATÁRIA, para assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a ADJUDICATÁRIA infratora ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta, além de outras sanções legais cabíveis.

11.5 - Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itanhandu na realização de nova licitação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

11.5.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.

11.5.2 – O disposto no subitem 11.4 não se aplica às LICITANTES remanescentes convocadas para assinar o contrato nos termos e condições da ADJUDICATÁRIA, quando esta deixar de cumpri-la.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

12.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

12.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

12.2.1 – multa: 10% (dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

12.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

12.2.3 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 02 anos.

12.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

12.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.

12.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

12.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

12.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

XIII - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

13.1 – O valor estimado para execução dos serviços é de **R\$ 11.996,67 (Onze Mil, Novecentos e Noventa e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos)**;

13.2 - Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas, inflacionários e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

13.3 - Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

13.4 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da aquisição, onerarão as dotações próprias do orçamento vigente para o exercício de 2016.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

14.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itanhandu e/ou no endereço eletrônico www.itanhandu.mg.gov.br.

14.3 - O Município de Itanhandu (MG) reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação no total ou em parte, desde que se verifique a legalidade ou conveniência da Administração, nos termos do art. 49 da Lei Nº. 8.666/93;

14.4 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.4.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

14.4.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6 – Poderão participar desta Ata todas as Secretarias do município e suas sub-unidades;

14.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itanhandu - MG.

14.8 – As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Comissão de Licitação através do fax n.º (35) 3361-3857; e interessados em adquirir o edital pelo site www.itanhandu.mg.gov.br ou diretamente à Praça Prefeito Amador Guedes n.º 165 centro – Itanhandu – MG.

Itanhandu – MG, 23 de Maio de 2016.

MARCOS ALEXANDRE DE CARVALHO
Pregoeiro

De acordo:

DR. HENRIQUE MANCILHA SCARPA
ASSESSOR JURÍDICO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO COM FOCO EM CONTROLE, INFORMAÇÃO E GERENCIAMENTO EM TELECOMUNICAÇÕES, PARA O MUNICÍPIO DE ITANHANDU,

1- DO OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo com foco em controle, informação e gerenciamento em telecomunicações, para o município de Itanhandu,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

conforme especificações nos anexos do edital.

2- ESPECIFICAÇÕES:

2.1 - Serviços a serem desenvolvidos:

As características gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todo o serviço e suas partes ou sistemas como quesitos obrigatórios, de responsabilidade do contratado:

2.1.1 - Preenchimento de formulários para solicitações:

- a) Telefonia fixa;
- b) Internet Banda larga;
- c) Telefones públicos;
- d) Reparos;
- e) Transferência de Assinatura/ Titularidade;
- f) Alteração de data de vencimento;
- g) Alteração de endereço de instalação e cobrança;
- h) Alteração de velocidade de Internet;

2.1.2 Desmembramento de faturas;

2.1.3 Análise de faturas (verificação dos valores cobrados pelas operadoras);

2.1.4 Contestação de cobranças incorretas;

2.1.5 Solicitação de 2ª (segunda) via de fatura e alterações cadastrais;

2.1.6 Auxílio na elaboração de Editais (telefonia fixa, telefonia móvel e internet);

2.1.7 Análise para aquisição de equipamentos (PABX, bloqueadores, ATA's, terminais telefônicos, celulares);

2.1.8 Cotação e negociação de planos, tecnologias e equipamentos;

2.1.9 Busca contínua de preços (telefonia fixa, telefonia móvel e internet);

2.1.10 Treinamento aos usuários (via contato telefônico e presencial);

2.1.11 Solicitações juntos à outros prestadores de serviços – solicitações através de contato telefônico/e-mail;

2.1.12 Implantação de novas tecnologias (Telefones IP's, Ramais Voip, entre outros);

2.1.13 Expansão da comunicação (urbana e rural) – elaboração de termo de referência inicial para aquisição/locação de equipamentos;

2.1.14 Sistemas específicos para analisar as necessidades da prefeitura (análise de ligações por horário, DDD, tipo de chamadas);

2.1.15 Organização e controle dos valores pagos, geração de planilhas com gastos por setor (administração, saúde, educação, obras);

2.1.16 Orientação sobre os melhores métodos de utilização;

2.1.17 Relatório mensal com as atividades realizadas;

2.1.18 Solicitação de novos chips;

2.1.19 Bloqueio e desbloqueio por perda ou roubo de chips;

2.1.20 Bloqueio e desbloqueio de linhas fixas para determinados tipos de ligações;

2.1.21 Cancelamento e instalação de novas linhas fixas e móveis;

2.1.22 Troca de gestor/administrador;

2.1.23 Adição e cancelamento de pacote de dados;

2.1.24 Alteração de valores e limites de usuários, além de configuração através do site das operadoras;

2.1.25 Aquisição de tri dígito;

2.1.26 Aquisição de 0800;

2.1.27 A empresa deverá enviar os relatórios mensalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

2.1.28 A empresa deverá possuir DDG (0800) para receber as solicitações da prefeitura de forma gratuita – as chamadas recebidas serão aproximadamente 300 (trezentos) minutos por mês a partir de celular e 200 (duzentos) minutos por mês a partir de fixo;

2.1.29 Fornecer relatório mensal em formato impressos e em formato digital conforme necessidades da Prefeitura.

2.1.30 Realizar uma visita presencial mensal para apresentação dos resultados e informações sobre dúvidas que poderão acontecer, além de efetuar visita sempre que solicitado pelo setor de administração no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

2.1.31 Será permitida a cobrança de valores a título de habilitação de serviço considerando a quantidade de acessos descritos 1.2.33.

2.1.32 Para fins de elaboração de proposta e fase de lances, as empresas licitantes deverão considerar que a demanda da Prefeitura Municipal se refere a serviços de 07 (sete) às 20 (vinte horas) horas inclusive finais de semana e feriados, pois este é o período onde a prefeitura possui maior necessidade de liberação de limites e solicitações de reparos de linhas fixas e móveis, além de solicitação de reparos de internet.

2.1.33 A empresa vencedora do certame deverá atender a demanda da Prefeitura Municipal, durante o prazo de vigência do contrato, mesmo que a quantidade de pontos de internet, linhas fixas e móveis, ligações, minutos, ou as unidades de serviços sejam superiores ou inferiores às utilizadas atualmente na prefeitura.

2.1.33.1 – a quantidade de linhas móveis atualmente na prefeitura é de 73 (setenta e três) acessos.

2.1.33.2 – A quantidade de linhas fixas atuais na prefeitura é de 45 (quarenta e cinco) acessos fixos.

2.1.33.3 – A quantidade de ramais atuais na prefeitura e nos setores é de aproximadamente 90 (noventa) pontos interligados aos equipamentos PABX.

2.1.34 Reconhecer o colaborador que for indicado pela Prefeitura Municipal para realizar solicitação relativa à execução do CONTRATO, tais como habilitação, cancelamento, alteração de planos, bloqueios, caso necessário, entre outros já descritos no termo de referência.

2.1.35 A empresa deverá manter por todo o período de contrato número DDG/0800 para receber as ligações de funcionários da prefeitura para as demandas realizadas.

2.1.36 Possuir banco de dados para facilitar o controle de ligações;

2.1.37 Os sistemas utilizados para análise das faturas, assim como análise das ligações através de ramais deverão ser desenvolvidos em PYTHON, JAVA, RUBY ou outro superior para garantir qualidade das informações, além da facilidade de integração com outros sistemas já existentes junto à prefeitura.

2.1.38 A base de dados deverá ser disposta em sistema MONGO DB, SQLite, MySQL, ou outro superior para arquivar os dados, as solicitações e os protocolos, através de senhas para garantir a inviolabilidade das informações, tendo acesso a estas informações apenas funcionários da empresa vencedora do certame e responsável pelo contrato junto à Prefeitura;

2.1.39 Os sistemas deverão gerar relatório em PDF/Excel e deverão ser capazes de importar arquivos em formato de PDF/TXT das operadoras de serviços de telecomunicações, afim de efetuar a leitura, análise das faturas e dos arquivos gerados pelos equipamentos de PABX.

2.1.40 A empresa deverá constar no seu banco de dados em sistema uma lista com nomes que conste entre celulares e telefones fixos para auxiliar na identificação das ligações.

2.1.41 Deverá ser informado na proposta qual o tipo de banco de dados e sistema utilizados para a construção do sistema.

2.1.42 Comunicar ao gerenciador do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários

2.2 - Instalação e Implantação dos Serviços – Abrangendo 02 (duas) visitas presenciais com treinamento de 04 (quatro) horas por visita, envio de etiquetas com orientações para serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

adicionadas junto aos aparelhos celulares e fixos incluindo os ramais, aproximadamente 200 (duzentas) e cartas sobre o início dos serviços, aproximadamente 120 (cento e vinte). Cadastro de todas as linhas fixas e móveis da prefeitura municipal. O sistema da fornecedora dos serviços deverá gerar relatórios que possam ser importados pelo sistema da prefeitura.

3 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1 - A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICIPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

3.2 - A Empresa contratada para a execução do objeto do presente instrumento, obrigar-se, ainda, á:

3.3 - Executar os serviços contratados em conformidade aos estipulados e solicitados pelo Município;

3.4 - Seguir todas as orientações e diretrizes apontadas pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e atender a todas as normas dispostas no edital;

3.5 - Executar o atendimento nos locais e da forma apontada pela Secretaria de Administração e Fazenda, cumprindo o horário de serviço estipulado em conformidade a proposta apresentada, com atendimento especializado à prefeitura municipal de Itanhandu (MG);

3.6 - Fornecer á Licitadora as competentes notas fiscais referentes aos serviços executados em conformidade com a solicitação do Município;

3.7 - Realizar os serviços com eficiência e qualidade com o perfeito atendimento as normas legais, existentes e aplicáveis quanto a execução do objeto deste contrato para o escoreito atendimento às necessidades da Administração;

3.7 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão vínculo empregatício com a licitadora;

3.8 - Assumir a total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da licitadora ou a terceiros, quando da execução dos serviços, objeto deste instrumento;

3.9 - Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

Anexo II

Processo n° 045/2016 - Pregão n° 035/2016

MINUTA DE CONTRATO N° XXX/2016

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO
ADMINISTRATIVO COM FOCO EM CONTROLE, INFORMAÇÃO E GERENCIAMENTO EM
TELECOMUNICAÇÕES, PARA O MUNICÍPIO DE ITANHANDU**

Termo de Contrato Administrativo que entre si fazem de um lado o Município de Itanhandu - MG, o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório n.º 045/2016 – Modalidade Pregão Presencial N.º 035/2016 e de outro

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, o *Município de Itanhandu* Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.186.718/0001-80, com Sede Administrativa nesta cidade na Praça Prefeito Amador Guedes, nº 165, CEP – 37.464-000, representado por seu Prefeito Municipal Sr. Joaquim Arnoldo Evangelista e Silva, casado, portador do RG MG 1.032.813 SSP/MG e do CPF nº 346.731.486-49, domiciliado e residente na Rua Manoel Carneiro, nº 489, Bairro Industrial, Itanhandu MG, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, *****, localizado na *****, nº ***, inscrito no CNPJ sob o n.º *****, representado ***** , residente e domiciliado ***** , doravante denominado CONTRATADO com fulcro e nos termos do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 045/2016 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2016** e nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, fica justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumprido, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

DO OBJETO E PREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA:- Constitui objeto do presente contrato, nos termos do Processo Licitatório nº. 045/2016: **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO COM FOCO EM CONTROLE, INFORMAÇÃO E GERENCIAMENTO EM TELECOMUNICAÇÕES, PARA O MUNICÍPIO DE ITANHANDU** e de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Anexo I do Pregão Presencial 035/2016, que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passa a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA:- Os serviços e seus respectivos preços registrados são os seguintes:

ITEM	QTDD	\$ UNIT	\$ TOTAL	DESCRIÇÃO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PRAZO

CLÁUSULA TERCEIRA:- O objeto desta licitação deverá ser executado conforme especificações do Termo de Referência e Contrato, com início após a emissão da Ordem de Serviço, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviço.

CLÁUSULA QUARTA:- O prazo de execução deste contrato administrativo será até 31 de dezembro de 2016, a contar da assinatura deste termo;

FORMA DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

CLÁUSULA QUINTA:- O pagamento será efetuado em 07 parcelas iguais num prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura/nota fiscal e conferência do Setor de Compras, exclusivamente por depósito bancário, sobre o quantitativo e prazo já estipulado acima e com o seguinte preço unitário, todos constantes no Edital originário deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

Parágrafo Único - Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores devidamente identificados, conforme Decreto nº 7.507 de 27 de Junho de 2011.

CLÁUSULA SEXTA:- Dados para faturamento:

MUNICÍPIO DE ITANHANDU

CNPJ: 18.186.718/0001-80

Endereço: Praça Amador Guedes, nº 165

CEP: 37464-000

Centro de Itanhandu/MG

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA SÉTIMA:- As dotação(ões) orçamentária(s) específica(s) para acobertar(em) a(s) despesa(s) de responsabilidade da Prefeitura no exercício de 2016, conforme verba(s) a seguir especificada(s):

36- 02.02.00.04.122.0002.2003.3.3.90.39.00/Outros serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.

DA GARANTIA

CLÁUSULA OITAVA:- A CONTRATADA se obriga a prestar serviço o objeto deste contrato com qualidade e se responsabiliza em reparar, sem custo adicional, quando não alcançarem os objetivos propostos e desejados.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA NONA:- Sem prejuízo das disposições previstas em lei obrigar-se-á a CONTRATADA a:

- 9.1 - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório,
- 9.2 - Os serviços que compõem o objeto deste projeto deverão ser executados com qualidade, pontualidade e eficiência necessárias ao atendimento do interesse público.
- 9.3 - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;
- 9.4 - Observar os prazos estipulados.
- 9.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste Contrato;
- 9.6 - Aceitar, sem restrições, a fiscalização da CONTRATANTE, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento.
- 9.7 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados.
- 9.8 - Assumir as despesas de qualquer natureza com o pessoal necessário a prestação de serviço;
- 9.9 - Garantir a boa qualidade do serviço prestado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

9.10- É de responsabilidade da empresa prestadora dos serviços todo e qualquer prejuízo porventura causado ao patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL, devendo ser descontado da fatura, imediatamente após a ocorrência, o valor correspondente ao prejuízo.

9.11 - Absorver qualquer tributo, seja, federal, estadual ou municipal, incidente direta ou indiretamente sobre os produtos que constituem objeto deste contrato, correndo à sua conta exclusivamente, os processos que houverem sido ou vierem a ser instaurados, abstenendo-se ela, outrossim, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, de cobrar a CONTRATANTE, qualquer tributo, ainda que suscetível de translação;

9.12 - Recolher no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do aviso, as multas que lhe forem impostas e que não puderem ser compensadas, total ou parcialmente, conforme disposto neste instrumento;

9.13 - Assumir o ônus de ser denunciada à lide, pela CONTRATANTE em caso de serem acionados judicialmente;

9.14 - Cumprir, as responsabilidades, as obrigações e as condições da prestação de serviço constantes do Termo de Referência;

9.15- Reconhecer o colaborador que for indicado pela Prefeitura Municipal para realizar solicitação relativa à execução do COMPROMISSO, tais como habilitação, cancelamento, alteração de planos, bloqueios, caso necessário, entre outros já descritos no termo de referência.

9.16 - A empresa deverá manter por todo o período de contrato número de telefone e email para receber as ligações e mensagens de funcionários da prefeitura para as demandas realizadas.

9.17- Possuir banco de dados para facilitar o controle de ligações;

9.18- Os sistemas utilizados deverão ser desenvolvidos para garantir qualidade das informações, além da facilidade de integração com outros sistemas já existentes junto à prefeitura.

9.19- A base de dados deverá ser disposta de forma a arquivar os dados, as solicitações e os protocolos, através de senhas para garantir a inviolabilidade das informações, tendo acesso a estas informações apenas funcionários da empresa vencedora do certame e responsável pelo contrato junto à Prefeitura;

9.20 - Comunicar ao gerenciador do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.21- Fornecer relatório mensal em formato impresso e em formato digital conforme necessidade da Prefeitura

9.22 - Realizar uma visita presencial mensal para apresentação dos resultados e informações sobre dúvidas que poderão acontecer.

CLÁUSULA DÉCIMA:- Sem prejuízo das disposições previstas em lei obrigar-se-á CONTRATANTE a:

10.1- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo e forma prevista neste instrumento;

10.2- Promover, através de representante, o acompanhamento da execução do contrato, objeto do presente PREGÃO, sob os aspectos, quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.3 - Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor contratado no valor correspondente a Prestação de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: - O empregado e preposto da Contratada envolvidos na execução dos serviços objeto deste Contrato, não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, às quais se obriga a saldar na época devida.

DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 12.1- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

12.2-A fiscalização da contratante terá livre acesso aos locais de execução dos serviços contratados de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

12.3-Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica das mesmas.

12.4-Executar mensalmente a verificação dos serviços prestados, sem prejuízos das demais sanções disciplinadas em contrato.

12.5-Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a fiscalização dos serviços ficará a cargo do chefe do Departamento de Administração Geral.

12.6-Os serviços, objeto deste contrato, serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –13.1- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

13.2- As medições serão efetuadas, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços depois de entregues pela CONTRATADA, relatórios contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e respectivos itens e serviços realizados.

13.3- A Prefeitura Municipal de Itanhandu solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura/boleto.

13.4- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados.

13.5- O pagamento será efetuado mensalmente até o quinto dia útil a contar da prestação do serviço no mês anterior e entrega da respectiva nota fiscal e boleto/fatura, acompanhada das certidões negativas atualizadas.

13.6- Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

13.7- O pagamento será efetuado em nome da empresa licitante CONTRATADA através de depósito bancário na conta corrente em nome do licitante ou através de boletos com código de barras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

13.8- Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

13.9- Independente da retenção do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.

13.10- Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

DA RESCISÃO, ALTERAÇÕES E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:- A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados no art.78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, com comunicação por escrito, entregue, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, reger-se-á no disposto do art. 79.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Este contrato administrativo poderá sofrer alterações e/ou supressões, em forma de Termos Aditivos, em conformidade com os arts. 57 e 65 da referida Lei, bem como a recomposição de preço para a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro.

DO RECONHECIMENTO E DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:- A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, o disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitará às partes, as sanções previstas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações e outras normas que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:- Penalidades

17.1 - A adjudicatária que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentos solicitados ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, quando suspenso, descredenciado dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrita, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

17.2 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se às seguintes penalidades:

17.2.1 – multa: 10% (dez por cento) do valor da licitação, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do fornecimento ou recusar-se à retirada desta.

17.2.2 – multa: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão unilateral do mesmo.

17.2.3 – impedimento de contratar com o Município de Itanhandu, por até 02 anos.

17.2.4 – declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

17.3 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.3.1 – Será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação do ato, o prazo para manifestação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

17.4 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

17.5 - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no art. 393 do Código Civil Brasileiro.

17.6 – Nas hipóteses em que o “Caso Fortuito ou Força Maior” forem aceitos, poderão ser prorrogados os demais prazos, automaticamente, por tantos dias quantos durarem as causas impeditivas, não se lhes aplicando quaisquer multas.

DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:- Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos em suas Cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA:- As partes elegem do Foro da Comarca de Itanhandu - MG, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

..... , ... de de 2016

CONTRATANTE
Joaquim Arnoldo Evangelista Silva
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO

.....

.....

Dr. Henrique Mancilha Scarpa
ASSESSOR JURÍDICO – OAB/MG.

TESTEMUNHAS:

RG: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO III

MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO

Processo Licitatório: 045/2016

Pregão Presencial: 035/2016

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a Empresa _____ CNPJ nº _____, por seu Representante Legal abaixo assinado, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório em referência, o qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, assinar atas e propostas, negociar os valores propostos e praticar, na forma da lei, todos os demais atos inerentes ao certame indicado, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, _____, de _____ de 2016.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo – C.I. – CPF)

Observações:

- O texto acima é mera sugestão. A empresa licitante poderá alterá-lo, se considerar conveniente, desde que as alterações contemplem claramente as designações necessárias ao Credenciado, sem deixar dúvidas.
- Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa, ou apor o carimbo do CNPJ.

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A empresa _____, portadora do CNPJ nº _____ neste ato legalmente representada pelo Sr. _____ RG _____ **DECLARA** que está **ciente** e que **cumpr**e plenamente todos os requisitos de **habilitação** para participar do **“Pregão Presencial nº 035/2016 – Processo 045/2016”- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO COM FOCO EM CONTROLE, INFORMAÇÃO E GERENCIAMENTO EM TELECOMUNICAÇÕES, PARA O MUNICÍPIO DE ITANHANDU.**

Local e Data.

Empresa
Assinatura do representante ou procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ **é microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 147, de 07 de Agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencia n° 035/2016, realizado pelo Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais.

Local e data.

Nome do representante
RG n°

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI 9.854/99

A Empresa _____ CNPJ n° _____, sediada no município de _____, declara, sob as penalidades da Lei, que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data, _____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

Processo Licitatório: 045/2016

Pregão Presencial: 035/2016

A Prefeitura Municipal de Itanhandu/MG,

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal)

ANEXO VIII

Modelo - padrão de proposta comercial

PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 045/2016.

1 – Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo com foco em controle, informação e gerenciamento em telecomunicações, para o município de Itanhandu.

A empresa, propõe prestar serviço a Prefeitura Municipal de Itanhandu, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, prestação de serviços conforme abaixo discriminado; concordando que o serviço será executado conforme determina o Edital e Anexos, após o recebimento da ordem de serviço- OS.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório

Razão Social		
CNPJ	Telefone / Fax	
Endereço		
Banco	Agência (nome / nº)	Conta corrente
Dados do Signatário - para assinatura do Contrato		
Nome:		Cargo:
Nacionalidade	Identidade	CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ITEM	QTDD	DESCRIÇÃO	\$ UNIT	\$ TOTAL
01	07 parcelas	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO COM FOCO EM CONTROLE, INFORMAÇÃO E GERENCIAMENTO EM TELECOMUNICAÇÕES, PARA O MUNICÍPIO DE ITANHANDU.		
02	01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO		

Valor Total da Proposta: R\$

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no edital.
A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública e pregão.

Local, de de 2016.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G.:

Cargo