



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2015**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 044/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 044/2015**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e ANEXO II** do edital que fazem parte integrante deste.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014**, observando-se supletivamente os procedimentos do Regulamento do Serviço Móvel Pessoal, aprovado pela Resolução nº 477 de 07/08/2007 da ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações e suas alterações, da Portaria nº 1.960 de 06/12/96, do Ministério das Comunicações; do Plano Geral de Outorgas, aprovado pelo Decreto nº 6.654 de 20/11/2008; pela Lei Federal nº 9.472 de 16/07/97; e demais normas regulamentares expedidas pela ANATEL e o que mais for exigido neste edital.

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **10/04/2015, às 09:00 horas no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração**.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

O **INÍCIO do CREDENCIAMENTO** se dará no dia **10/04/2015 a partir das 09:00hs** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09:30 horas**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **10/04/2015 às 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 10/04/2015.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 10/04/2015.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 10/04/2015.**

a) A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

### **1 - DO OBJETO**

**1.1. - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e ANEXO II** do edital que fazem parte integrante deste.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

1.2. O valor estimado para o certame é de **R\$ 147.010,20 (Cento e quarenta e sete mil, dez reais e vinte centavos)**, conforme estimativa prévia de preços, fls. 17 a 23, **Processo Administrativo nº 044/2015**.

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1. - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2. – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.

b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3. - **A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

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

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**3.2.** - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

**3.3.1.** – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

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

**3.5.** – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3.6.** - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo IV**, modelo de credenciamento.

### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1.** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

**4.2.** – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**4.2.1.** – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**4.2.2.** – A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**4.2.2.1. - A falta de apresentação da Declaração exigida no item 4.2.1 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.**

**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, os seguintes dizeres:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 044/2015  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia  
10/04/2015  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015 – REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 044/2015  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia  
10/04/2015  
NOME DA PROPONENTE:**

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

**4.5. - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.**

**4.6. - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal conforme item 4.5 com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 3,08 (três reais e oito centavos)).**

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**5.1.** - A proposta de preço deverá ser elaborada observando o **Termo de Referência – Anexo I**, e em conformidade com o modelo da **Planilha de Orçamento – Anexo II** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO II** deste Edital e **indicação da marca e modelo dos aparelhos cotados**;
- d) Preço unitário e total de cada item, bem como o valor global da proposta, observando-se unidade de referência descrita na planilha do Edital e em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas, **sendo vedada a cobrança dos aparelhos ofertados através de regime de comodato**.
- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

**5.2.** - **As licitantes deverão incluir nas respectivas propostas informações adicionais, catálogos ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre os aparelhos a serem oferecidos em regime de comodato, especificados no Anexo I – Termo de Referência.**

**5.2.1.** - As informações (conforme **subitem 5.2.** do Edital) deverão ser compatíveis com as descrições do **Anexo I – Termo de Referência**.

**5.3.** – A empresa deverá apresentar proposta para todos os itens.

**5.3.1.** - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para o item deste Edital.

**5.3.2.** – As quantidades de cada serviço são estimativas e serão distribuídas entre os aparelhos pertencentes ao plano, conforme a necessidade da Contratante.

**5.4.** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

**5.5.** - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

**5.6.** - O valor global máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de fls. 17 a 23 constantes nos autos do processo, é de:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA	QUANTIDADE MENSAL	VL. ESTIMADO	
				VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR MENSAL MÉDIO
1	ASSINATURA POR ACESSO	ASSINATURA MENSAL	43	R\$ 18,00	R\$ 774,00
2	VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	15500	R\$ 0,23	R\$ 3.565,00
3	VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS			
4	VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS			
5	VC2 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	1000	R\$ 0,64	R\$ 640,00
6	VC2 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	3500	R\$ 1,04	R\$ 3.640,00
7	VC2 MÓVEL FIXO	MINUTOS	500	R\$ 0,80	R\$ 400,00
8	VC3 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	500	R\$ 0,64	R\$ 320,00
9	VC3 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	500	R\$ 1,04	R\$ 520,00
10	VC3 MÓVEL FIXO	MINUTOS	100	R\$ 0,64	R\$ 64,00
11	MENSALIDADE SERVIÇO COMUNICAÇÃO INTRAGRUPO LOCAL MESMO DDD	ASSINATURA MENSAL	43	R\$ 15,00	R\$ 645,00
12	GESTOR ONLINE	ASSINATURA MENSAL	43	R\$ 4,90	R\$ 210,70
13	PACOTE DE DADOS SMARTPHONE 3GB	ASSINATURA MENSAL	16	R\$ 69,90	R\$ 1.118,40
14	SMS	UNIDADE	1415	R\$ 0,25	R\$ 353,75
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$ 12.250,85</b>	
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>R\$ 147.010,20</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA	VALOR ESTIMADO
			VL. UNIT. MÉDIO
1	EXCEDENTE VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	R\$ 0,15
2	EXCEDENTE VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	R\$ 0,15
3	EXCEDENTE VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS	R\$ 0,15

Rubrica1ª .....2ª .....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

**6.1** – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **6.1.1. – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d)** 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.

**6.1.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste **subitem 6.1.1.** não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **6.1.2. - REGULARIDADE FISCAL**

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

**b)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade. \*

**c)** Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade. \*

**\* As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade.

**e)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade.

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### 6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

### 6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

**a)** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO VI**;

**b)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo. (Modelo **ANEXO VII**).

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

- c)** Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (Modelo **ANEXO IX**)
- d)** Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO X**;
- e)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário, Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (Modelo do **ANEXO XI**).
- f)** A empresa licitante deverá apresentar declaração de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do Contrato, cópia autenticada da Autorização da ANATEL para prestar o serviço contratado, conforme modelo do **ANEXO XII**.

### **6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**6.2.1.** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as anteriormente expedidas em até 90 (noventa) dias.

**6.2.2.** – Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**6.2.3.** - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**6.2.3.1.** - Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).

### **7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1.** – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

**7.1.1.** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**7.2.** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital.
- g) Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

**7.3.** - As propostas classificadas 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% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**7.3.1.** - Para efeito de seleção será considerado o **preço global**;

**7.4.** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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.

**7.4.1.** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

**7.5.** – Os lances deverão ser formulados em **valores totais**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

**a) R\$ 1.000,00 (Um mil reais)**

**7.5.1.** - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

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

**7.7.** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

**7.7.1.** - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**7.7.1.1.** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatadas, nas condições do subitem **7.7.1.**

**7.8.** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **7.7.1.**

**7.9.** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **7.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**7.10.** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **7.7.1** e **7.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem **7.7.**, 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.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**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 órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**7.12.** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**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

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.** – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **6.1.2**, alíneas “a” a “f”, do **item 6** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**7.14.1.** - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem **7.14** deste **item 7** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.14.2.** - A comprovação de que trata o **subitem 6.1.2** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**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 cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**7.16.** - Todas as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**7.17.** - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **30 (trinta) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

**7.18.** - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**7.19.** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**7.20. – Após o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor, sendo feita a adjudicação.**

## **8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1.** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.1.1.** – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**8.1.2.** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

**8.1.3.** – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** - 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 das razões do recurso, 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.

**9.2.** - 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.

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

**9.4.** - 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.

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

**9.6.** – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**9.7.** – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.

**9.8** - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9.8.1.** - **A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao valor global ofertado na fase de lances.**

**9.8.2.** – **O valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens, evitando-se o desconto apenas para um item do lote.**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Or: 02.03.00.04.122.0006.2025 – Secretaria Municipal de Administração – Administração – Administração Geral - Apoio Administrativo – Administração – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 51 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 127.

Or: 02.14.00.08.241.0019.2151 – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência ao Idoso – Proteção Social Básica - FMAS – Assistência ao Idoso - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 645 – Destinação de Recurso: 01.510.000 - Reserva nº 117.

Or: 02.09.00.04.122.0014.2077 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário – Administração - Administração Geral – Apoio Administrativo – Desenvolvimento Agrário – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 130.

Or: 02.11.00.12.122.0016.2125 – Secretaria Municipal de Educação – Educação - Administração Geral – Melhoria da Qualidade de Ensino e Aprendizagem – Manutenção da Administração de Ensino – Rec. Próprios – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 477 – Destinação de Recurso: 01.220.000 - c/c 404-7 – CEF – Educação/2015 - Reserva nº 119.

Or: 02.18.00.27.122.0027.2190 – Secretaria Municipal de Esportes – Desporto e Lazer – Administração Geral – Apoio Administrativo - Esportes – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 766 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 120.

Or: 02.04.00.04.122.0008.2032 – Secretaria Municipal de Finanças – Administração – Administração Geral - Apoio Administrativo – Finanças – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 71 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 121.

Or: 02.01.00.04.122.0005.2013 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Administração - Administração Geral – Apoio Administrativo – Gabinete - Manutenção Atividades Gabinete e Dependências– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 4 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 126.

Or: 02.08.00.15.122.0010.2058 – Secretaria Municipal de Manut. De Serv. Mun. – Urbanismo – Administração Geral – Apoio Administrativo – Serv. Munic. – Manutenção da Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 186 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 122.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

Or: 02.05.00.15.122.0029.2039 – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras – Urbanismo - Administração Geral – Melhoria das Condições Urbanas e Rurais – PLA – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 103 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 123.

Or: 02.10.01.10.122.0015.2086 – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Administração Geral – Promoção Saúde, Assist., Atenção Bás. Acord. – Gestão Técnica Adm. Fundo Mun. Saúde – Rec. Próp. - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 278 – Destinação de Recurso: 01.310.000 – c/c 410-1 – CEF - Reserva nº 124.

Or: 02.07.00.15.122.0011.2046 – Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – Urbanismo - Administração Geral – Apoio Administrativo - Trânsito – Manutenção da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 143 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 125.

### **11. - DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXO III e ANEXO XIII** do presente ato convocatório.

**11.2.** - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**.

**11.2.1.** - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**11.2.2.** - No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**11.2.3.** - No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá:

- a) **Apresentar cópia autenticada Autorização da ANATEL para prestar o serviço contratado.**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**11.2.3.1. O descumprimento do subitem 11.2.3. alínea “a”, obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 18.**

**11.3.** - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato e/ou Termo de Ciência e Notificação será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

**11.4.** - O não cumprimento no disposto no **item 11.2** e respectivos subitens implicará a não assinatura do contrato, sujeitando-se as empresas as penalidades previstas no **item 18**.

### **12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**12.1.** – A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

**12.1.1.** - A CONTRATADA será obrigada a trocar todos os aparelhos celulares que inicialmente integraram o plano por aparelhos similares, com qualidade e tecnologia mais avançada, em regime de comodato, afim de que a Contratante nunca se utilize de aparelhos obsoletos.

**12.2.** - O objeto contratado terá seu início em até **10 (dez) dias a contar** do recebimento da nota de empenho ou assinatura do Termo de Contrato, incluindo neste prazo, a entrega dos aparelhos e sua habilitação.

**12.2.1.** - O prazo de entrega e/ou execução poderão ser prorrogados, a critério exclusivo da Administração, em caráter excepcional e por interesse público fundamentado, aplicada multa prevista no Termo de Contrato se o atraso for causado pela CONTRATADA.

**12.3.** – Os aparelhos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa contratada, na **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 às 17:00, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

**12.4.** - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I e Planilha de Orçamento – ANEXO II**.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

**12.5.** - No caso de entrega do(s) aparelho(s) em desacordo com o ajustado no **Termo de Referência – Anexo I, catálogos (conforme subitem 5.2.) e/ ou Planilha de Orçamento – Anexo II**, este(s) deverá(ão) ser substituído(s) em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, sob pena de multa prevista no Termo de Contrato.

**12.6.** - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado.

**12.7.** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **13 - DA GARANTIA**

**13.1.** - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

**13.2.** - A **CONTRATADA** obrigar-se a oferecer garantia para os aparelhos, por **período mínimo de 12 (doze) meses** a contar da data de entrega do mesmo, ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A **CONTRATADA** obrigar-se à, ainda, a repassar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

**13.2.1.** Faculta-se à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a **CONTRATADA** oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

**13.3.** – Compreende-se como garantia, a assistência técnica, e/ou o plantão de atendimento, a manutenção corretiva ou substituição de qualquer parte, peça, componente dos aparelhos e/ou do próprio aparelho.

**13.3.1.** – Os aparelhos que apresentarem defeitos não decorrentes de mau uso serão encaminhados à CONTRATADA para manutenção, sem que haja qualquer ônus a CONTRATANTE.

**13.3.2.** – Os aparelhos em manutenção devem ser consertados em até 30 (trinta) dias a contar do seu recolhimento, período no qual a contratada deve disponibilizar e habilitar, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, com o mesmo número, outro aparelho com as mesmas características, como substituto, de forma a não gerar interrupção do serviço;

**13.3.3.** – Caso o prazo de manutenção não seja cumprido, a substituição dos aparelhos torna-se definitiva;

**13.3.4.** – Se comprovado, por ambas as partes, que o defeito não foi ocasionado por mau uso, o reparo ou substituição do aparelho não pode representar nenhum ônus para a CONTRATANTE.

**13.3.5.** – Não haverá limite de substituição de aparelhos com defeitos não decorrentes do mau uso que não forem consertados dentro do prazo;

## **14 - DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Administração**, através do(a) seu(sua) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

## **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1** – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue mensalmente, antes do seu vencimento, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, contendo relatório de utilização, conforme **Anexo I – Termo de Referência**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**15.1.1.** – A data do vencimento será acordada posteriormente entre as partes.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

**15.2.** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **ANEXO XIV - Decreto nº 1.993 de 28 de janeiro de 2015**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**15.3.** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

**15.4.** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

**15.5.** - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**16.1.1.** – Os valores unitários contratados serão reajustados mediante índice divulgado pela ANATEL, sendo, no máximo, o mesmo autorizado por aquele órgão para as concessionárias prestadoras de serviço telefônico fixo.

**16.2.** - Caberá à CONTRATADA efetuar os cálculos referentes à repactuação desejada e, por meio de ofício à CONTRATANTE, acompanhado de nova planilha de preços, solicitar a adequação de preço reputada necessária.

**16.3.** - Na hipótese de majoração de preços decorrente de reajuste, a CONTRATANTE se obrigará ao pagamento dos novos valores a partir da data de sua vigência.

**16.3.1.** - Ocorrendo o reajuste autorizado de preços, deverá a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE o novo Plano de Serviços em que se baseou sua proposta, para que a CONTRATANTE proceda a correta fiscalização do contrato, levando em conta o(s) desconto(s) ofertado(s).

**16.4.** - Caso seja determinada a redução dos preços pela ANATEL, ficará a CONTRATADA, de igual modo, obrigada a repassá-la à CONTRATANTE.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **17- DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **17.1. - Dos direitos**

**17.1.1. -** Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

#### **17.2. - Das obrigações**

##### **17.2.1. -** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** e dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
- d)** A CONTRATANTE deverá acompanhar os serviços executados pela CONTRATADA para sua parcial aprovação;
- e)** Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- f)** Ao término do contrato, desde que solicitado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará a devolução dos aparelhos comodatados, no prazo de até 30 (trinta) dias, desde que informados os endereços para remessa dos mesmos, não se responsabilizando pela integridade dos aparelhos.
- g)** Na hipótese de perda do aparelho ou de danos causados pelo uso indevido, comprovado por laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada a rede credenciada, a CONTRATANTE se responsabilizará:
  - Pelo reembolso do valor de mercado do aparelho em comodato ou similar, ou pelo custo de reparo (o menor dentre os dois valores) na data de ocorrência, mediante crédito em conta indicada pela CONTRATADA;
  - O valor de mercado do aparelho será o menor preço encontrado em pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE em pelo menos três lojas autorizadas e/ou credenciadas pelo fabricante do aparelho, inclusive considerando quaisquer descontos promocionais acessíveis aos demais consumidores.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### 17.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços de acordo com as especificações do Edital, Termo de Referência, Planilha de Orçamento e Contrato;
- b) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- e) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- f) prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- g) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- h) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.
- i) Comunicar à Secretaria Municipal de Administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a plena execução dos serviços; exceto para casos fortuitos.
- j) A CONTRATADA deverá restabelecer a plena execução dos serviços contratados, num prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- k) A CONTRATADA deverá disponibilizar consultor e fornecer número telefônico para receber solicitações, dúvidas e reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, garantindo rápido atendimento e apresentação de soluções aos usuários.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

- l)** cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- m)** não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- n)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- o)** Garantir a portabilidade, se a CONTRATANTE assim desejar, migrando os números dos telefones móveis aos novos aparelhos, independentemente da operadora atuante e àquela a ser contratada.
- p)** Os números dos telefones móveis serão fornecidos posteriormente por esta Administração.
- q)** A CONTRATADA poderá, disponibilizar, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, outros serviços, desde que estes não gerem ônus, de qualquer natureza, à Prefeitura Municipal de Registro.
- r)** Repor os aparelhos, gratuitamente, nos casos de roubo ou furto, sendo que nesta hipótese, o CONTRATANTE deverá apresentar o Boletim de Ocorrência – BO, tais situações deverão obedecer ao prazo de até 05 (cinco) dias úteis. No caso de perda do aparelho, o mesmo prazo deverá ser obedecido, contado a partir da comunicação da ocorrência de perda.
- s)** Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei;
- t)** Prestar o serviço, objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas e devidamente autorizados pela ANATEL;
- u)** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- v)** Garantir a realização de chamadas para o Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), Serviço Móvel Pessoal (SMP) e Serviço Móvel Especializado (SME).
- w)** A partir da comunicação pela CONTRATANTE de roubo, furto ou perda do aparelho, a CONTRATADA se responsabilizará pelo imediato bloqueio da linha, não cabendo à CONTRATANTE o pagamento de quaisquer serviços contratados que porventura venham a ser utilizado indevidamente.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

- x) É vedada à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, com exceção da subcontratação para ligações do tipo VC2 e VC3, em consequência da presente licitação, conforme artigo 72 da Lei nº 8.666/93, sendo vedada, ainda, a associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes do Contrato.

### **18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente objeto, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**18.1.1.** - advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**18.1.2.** - multas sobre o valor total do contrato:

- a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- b) de 1% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade;
- c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;
- d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

**18.1.2.1.** - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**18.1.2.2.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem **18.1.3.** e/ou até mesmo **18.1.4.**

**18.1.3.** - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

**18.1.4.** - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**18.1.5.** - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar o documento exigido no subitem 11.2.3. alínea “a” ou apresentá-lo de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

**18.1.6.** - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

**18.2.** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

## **19 – DA RESCISÃO**

**19.1.** - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**19.2.** - Este contrato poderá ser rescindido:

**a)** por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**c)** judicialmente, nos termos da legislação.

**19.3.** - A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

**19.4.** - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** - 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.

**20.2.** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**20.2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**20.3.** - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

**20.4.** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**20.5.** - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

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

**20.7.** - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO;**

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VIII –DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO;**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA.**

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO AUTORIZAÇÃO DA ANATEL.**

**ANEXO XIII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO XIV – DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015.**

Registro, 25 de março de 2015.

**DÉBORA GOETZ**  
**Secretária Municipal de Administração.**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1 - ÁREA DE COBERTURA**

- a) A empresa adjudicada deverá possuir cobertura nacional ou abranger no mínimo de 80% dos municípios brasileiros;
- b) A cobertura a que se refere a **alínea “a”** 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 - ESTIMATIVA DE CONSUMO**

- a) As ligações VC-1 entre os aparelhos pertencentes ao Plano Corporativo contratado são de valor **zero**, independentemente do consumo;
- b) As linhas contratadas deverão ser isentas de taxas de ativação.
- c) As linhas contratadas deverão ser providas de Identificador de Chamadas e Serviço de Caixa Postal Digital.
- d) As chamadas recebidas serão isentas de taxas de roaming nacional.

**3 - CONTROLE DE CHAMADAS E GASTOS**

- a) Deverá fornecer sistema que permita o bloqueio e/ou desbloqueio individualizado, por aparelho, de chamadas 102, 0300, 0500, 0900, DLC, DDC e DDI, torpedos e internet;
- b) O sistema deverá permitir a administração dos minutos contratados, podendo a qualquer tempo serem alterados e redistribuídos entre os aparelhos pertencentes ao grupo.
- c) As faturas mensais devem conter o extrato dos serviços e ligações cobrados, e serão apresentadas individualizadas e enviadas à contratante;
- d) As faturas mensais devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

Rubrica1<sup>a</sup>.....2<sup>a</sup>.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



### Secretaria Municipal de Administração

1. Nome da Contratante;
2. Número da linha;
3. Todas as ligações cobradas contendo: data, hora, minuto de início; duração; tipo de tarifação; valor; valor dos impostos e encargos incidentes;
4. As linhas que excederem a quantidade de minutos contratados, deverão ser bloqueadas automaticamente, permitindo somente realização de ligações à cobrar, ligações para linhas pertencentes ao Plano Corporativo e o recebimento de chamadas, e deverá ficar sujeito à solicitação de desbloqueio para o restante do período, caso o administrador assim o desejar.

#### **4 - TOTAL COBRADO DA CONTRATANTE**

a) Deverá ser disponibilizado à Secretaria Municipal de Administração, via Internet o acesso a todas as informações referentes às faturas das demais contratantes, com o mesmo nível de detalhamento das faturas descritas no **item 3 alínea “d”**.

b) Disponibilizar mensalmente no plano:

APARELHO - NÍVEL I - PREFEITO				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA	QUANT. TOTAL MENSAL	QUANT. POR APARELHO
1	ASSINATURA POR ACESSO	ASSINATURA MENSAL	1	1
2	VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	605	605
3	VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS		
4	VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS		
5	VC2 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	70	70
6	VC2 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	230	230
7	VC2 MÓVEL FIXO	MINUTOS	35	35
8	VC3 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	500	500
9	VC3 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	500	500
10	VC3 MÓVEL FIXO	MINUTOS	100	100
11	MENSALIDADE SERVIÇO COMUNICAÇÃO INTRAGRUPO LOCAL MESMO DDD	ASSINATURA MENSAL	1	1
12	GESTOR ONLINE	ASSINATURA MENSAL	1	1
13	PACOTE DE DADOS SMARTPHONE 3GB	ASSINATURA MENSAL	1	1
14	SMS	UNIDADE	50	50

Rubrica1ª .....2ª .....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>APARELHO - NÍVEL I</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANT. TOTAL MENSAL</b>	<b>QUANT. POR APARELHO</b>
1	ASSINATURA POR ACESSO	ASSINATURA MENSAL	15	1
2	VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	9000	600
3	VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS		
4	VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS		
5	VC2 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	930	62
6	VC2 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	3270	218
7	VC2 MÓVEL FIXO	MINUTOS	465	31
8	VC3 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	0	0
9	VC3 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	0	0
10	VC3 MÓVEL FIXO	MINUTOS	0	0
11	MENSALIDADE SERVIÇO COMUNICAÇÃO INTRAGRUPO LOCAL MESMO DDD	ASSINATURA MENSAL	15	1
12	GESTOR ONLINE	ASSINATURA MENSAL	15	1
13	PACOTE DE DADOS SMARTPHONE 3GB	ASSINATURA MENSAL	15	1
14	SMS	UNIDADE	750	50

<b>APARELHOS - NÍVEL II</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANT. TOTAL MENSAL</b>	<b>QUANT. POR APARELHO</b>
1	ASSINATURA POR ACESSO	ASSINATURA MENSAL	6	1
2	VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	2220	370
3	VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS		
4	VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS		
5	VC2 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	0	0
6	VC2 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	0	0
7	VC2 MÓVEL FIXO	MINUTOS	0	0
8	VC3 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	0	0
9	VC3 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	0	0
10	VC3 MÓVEL FIXO	MINUTOS	0	0
11	MENSALIDADE SERVIÇO COMUNICAÇÃO INTRAGRUPO LOCAL MESMO DDD	ASSINATURA MENSAL	6	1
12	GESTOR ONLINE	ASSINATURA MENSAL	6	1
13	PACOTE DE DADOS SMARTPHONE 3GB	ASSINATURA MENSAL	0	0
14	SMS	UNIDADE	300	50

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

APARELHOS - NÍVEL III				
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA	QUANT. TOTAL MENSAL	QUANT. POR APARELHO
1	ASSINATURA POR ACESSO	ASSINATURA MENSAL	21	1
2	VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	3675	175
3	VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS		
4	VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS		
5	VC2 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	0	0
6	VC2 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	0	0
7	VC2 MÓVEL FIXO	MINUTOS	0	0
8	VC3 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	0	0
9	VC3 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	0	0
10	VC3 MÓVEL FIXO	MINUTOS	0	0
11	MENSALIDADE SERVIÇO COMUNICAÇÃO INTRAGRUPO LOCAL MESMO DDD	ASSINATURA MENSAL	21	1
12	GESTOR ONLINE	ASSINATURA MENSAL	21	1
13	PACOTE DE DADOS SMARTPHONE 3GB	ASSINATURA MENSAL	0	0
14	SMS	UNIDADE	315	15

**b.1)** As quantidades ilustradas nos quadros acima deverão ser inclusas no custo do pacote, esse serviço deverá ser bloqueado quando o limite mensal for alcançado, e deverá ficar sujeito à solicitação de desbloqueio para o restante do período, sob cobrança de valor pelo excedente, devendo este valor ser indicado na proposta comercial, a título de informação.

**b.2)** As quantidades ilustradas poderão sofrer alterações, através da gestão feita através de Sistema próprio, pela Contratante.

## **5 – DOS APARELHOS**

### **5.1. - APARELHO NÍVEL I – 16 UNIDADES**

#### **Nível I – Descrição Técnica Equivalente ou Superior:**

Suporte a rede de dados móveis nas tecnologias: GPRS, EDGE, UMTS, HSDPA, HSUPA, HSPA+, LTE;

Display tamanho mínimo de 4" com resolução mínima de 960x640pixels;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

Display multitouch com tela de toque capacitiva;  
Sensores e acessórios: acelerômetro, proximidade, giroscópio, bússola, biometria, microfone com redução de ruído;  
Sistema Operacional iOS 7 ou Android 4;  
Processador dois núcleos com clock mínimo 1.0GHZ;  
Memória interna mínima de 16GB;  
Memória RAM mínima de 1GB;  
Câmera principal (traseira) resolução mínima de 8MP;  
Câmera frontal resolução mínima de 1.2MP;  
Wi-Fi 802.11 b/g/n e Wi-Fi hotspot;  
Saída de TV;  
Bluetooth;  
Bateria interna de íons de lítio amperagem mínima de 1500MHA;

### **5.2. - APARELHO NÍVEL II – 06 UNIDADES**

#### **Nível II - Modelo Similar ou Superior:**

Suporte a rede de dados móveis nas tecnologias: GPRS, EDGE, UMTS, HSDPA, HSUPA, HSPA+;  
Display tamanho mínimo 4,5" com resolução mínima de 960x640 pixels;  
Display multitouch com tela de toque capacitiva;  
Acompanhar sensores conforme segue: acelerômetro, proximidade, bússola, microfone com redução de ruído;  
Sistema Operacional Android 4 ou Windows Phone 8;  
Processador mínimo quatro núcleos com clock mínimo de 1.0GHz;  
Memória RAM mínima de 1GB;  
Memória armazenamento interna mínima de 8GB;  
Slot para cartão microSD que possa operar com cartões de 32gb ou maior capacidade;  
Câmera principal (traseira) resolução mínima de 5MP;  
Câmera frontal opcional;  
Wi-Fi 802.11 b/g/n e Wi-Fi hotspot;  
Bluetooth;  
Porta padrão microUSB;  
Bateria interna de íons de lítio amperagem mínima de 2000mhA;

### **5.3. - APARELHO NÍVEL III – 21 UNIDADES**

#### **Nível III - Modelo Similar ou Superior:**

Suporte a rede de dados móveis nas tecnologias: GPRS, EDGE, UMTS, HSDPA, HSUPA;  
Display tamanho mínimo 3" com resolução mínima de 240x320;  
Display multitouch com tela de toque capacitiva;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

Sistema Operacional Android 4 ou Windows Phone 8;  
Processador mínimo single core com clock mínimo de 1.0GHz;  
Memória RAM mínima de 512MB;  
Memória armazenamento interna mínima de 4GB;  
Slot para cartão microSD que possa operar com cartões de 8gb ou maior capacidade;  
Câmera principal (traseira) resolução mínima de 3MP;  
Câmera frontal opcional;  
Wi-Fi 802.11 b/g/n e Wi-Fi hotspot;  
Bluetooth;  
Porta padrão microUSB;  
Bateria interna de íons de lítio amperagem mínima de 1400MHA;

### **6 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

- a) Os preços apresentados deverão conter todos os impostos e encargos, além do ICMS, decorrentes da prestação do serviço desta contratação;
- b) As tarifas apresentadas deverão ser aplicadas a chamadas originadas nos terminais móveis contratados, bem como às chamadas a cobrar recebidas nestes;
- c) O Consumo Estimado Mensal por Acesso, constante na Tabela Acima, referem-se a valores baseados em estudo de tráfego e devem ser utilizadas, como referência, para elaboração da proposta de preços;
- d) A Prefeitura Municipal de Registro, não se compromete a consumir as quantidades de minutos previstas neste edital;

Registro, 25 de março de 2015.

**DÉBORA GOETZ**  
**Secretária Municipal de Administração.**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO II - PLANILHA DE ORÇAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA	QUANT. MENSAL	VALOR UNIT. DO SERVIÇO	VALOR MENSAL
1	ASSINATURA POR ACESSO	ASSINATURA MENSAL	43		
2	VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	15500		
3	VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS			
4	VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS			
5	VC2 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	1000		
6	VC2 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	3500		
7	VC2 MÓVEL FIXO	MINUTOS	500		
8	VC3 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	500		
9	VC3 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	500		
10	VC3 MÓVEL FIXO	MINUTOS	100		
11	MENSALIDADE SERVIÇO COMUNICAÇÃO INTRAGRUPO LOCAL MESMO DDD	ASSINATURA MENSAL	43		
12	GESTOR ONLINE	ASSINATURA MENSAL	43		
13	PACOTE DE DADOS SMARTPHONE 3GB	ASSINATURA MENSAL	16		
14	SMS	UNIDADE	1415		
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$</b>	
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>R\$</b>	

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA	VL. UNIT.
1	EXCEDENTE VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	
2	EXCEDENTE VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	
3	EXCEDENTE VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS	
4	EXCEDENTE SMS	UNID.	

APARELHOS	MARCA	MODELO	VL. UNIT.
NÍVEL I			COMODATO
NÍVEL II			COMODATO
NÍVEL III			COMODATO

**HORÁRIO NORMAL:** de segunda a sábado das 07:00 h às 20:59 horas.

**HORÁRIO REDUZIDO:** de segunda a sábado das 21:00 h às 06:59 horas. Domingos e feriados de 00:00 horas às 23:59 horas.

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **I.E.:** \_\_\_\_\_ **I. M.:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



PREFEITURA DE  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

TEL/FAX: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

**CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):**

**ASSINAR:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao **Pregão Presencial nº 023/2015**.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III – MINUTA DO**  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 044/2015 – Pregão Presencial nº 023/2015**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e ANEXO II** do edital que fazem parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014, observando-se supletivamente os procedimentos do Regulamento do Serviço Móvel Pessoal, aprovado pela Resolução nº 477 de 07/08/2007 da ANATEL - Agência Nacional de Telecomunicações e suas alterações, da Portaria nº 1.960 de 06/12/96, do Ministério das Comunicações; do Plano Geral de Outorgas, aprovado pelo Decreto nº 6.654 de 20/11/2008; pela Lei Federal nº 9.472 de 16/07/97; e demais normas regulamentares expedidas pela ANATEL e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I e ANEXO II** do edital que fazem parte integrante deste.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**Secretaria Municipal de Administração**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

O valor do presente ajuste é de **R\$ .....**(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO	VALOR MENSAL
1	ASSINATURA POR ACESSO	ASSINATURA MENSAL	43		
2	VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	15500		
3	VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS			
4	VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS			
5	VC2 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	1000		
6	VC2 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	3500		
7	VC2 MÓVEL FIXO	MINUTOS	500		
8	VC3 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	500		
9	VC3 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	500		
10	VC3 MÓVEL FIXO	MINUTOS	100		
11	MENSALIDADE SERVIÇO COMUNICAÇÃO INTRAGRUPO LOCAL MESMO DDD	ASSINATURA MENSAL	43		
12	GESTOR ONLINE	ASSINATURA MENSAL	43		
13	PACOTE DE DADOS SMARTPHONE 3GB	ASSINATURA MENSAL	16		
14	SMS	UNIDADE	1415		
<b>TOTAL MENSAL</b>				<b>R\$</b>	
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>R\$</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	REFERÊNCIA	VL. UNIT.
1	EXCEDENTE VC1 MÓVEL - MÓVEL MESMA OPERADORA	MINUTOS	
2	EXCEDENTE VC1 MÓVEL- MÓVEL OUTRA OPERADORA	MINUTOS	
3	EXCEDENTE VC1 MÓVEL FIXO	MINUTOS	
4	EXCEDENTE SMS	UNID.	

APARELHOS	MARCA	MODELO	VL. UNIT.
<b>NÍVEL I</b>			<b>COMODATO</b>
<b>NÍVEL II</b>			<b>COMODATO</b>
<b>NÍVEL III</b>			<b>COMODATO</b>

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

Or: 02.03.00.04.122.0006.2025 – Secretaria Municipal de Administração – Administração – Administração Geral - Apoio Administrativo – Administração – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 51 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 127.

Or: 02.14.00.08.241.0019.2151 – Fundo Municipal de Assistência Social – Assistência Social – Assistência ao Idoso – Proteção Social Básica - FMAS – Assistência ao Idoso - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 645 – Destinação de Recurso: 01.510.000 - Reserva nº 117.

Or: 02.09.00.04.122.0014.2077 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário – Administração - Administração Geral – Apoio Administrativo – Desenvolvimento Agrário – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 231 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 130.

Or: 02.11.00.12.122.0016.2125 – Secretaria Municipal de Educação – Educação - Administração Geral – Melhoria da Qualidade de Ensino e Aprendizagem – Manutenção da Administração de Ensino – Rec. Próprios – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 477 – Destinação de Recurso: 01.220.000 - c/c 404-7 – CEF – Educação/2015 - Reserva nº 119.

Or: 02.18.00.27.122.0027.2190 – Secretaria Municipal de Esportes – Desporto e Lazer – Administração Geral – Apoio Administrativo - Esportes – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 766 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 120.

Or: 02.04.00.04.122.0008.2032 – Secretaria Municipal de Finanças – Administração – Administração Geral - Apoio Administrativo – Finanças – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 71 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 121.

Or: 02.01.00.04.122.0005.2013 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Administração - Administração Geral – Apoio Administrativo – Gabinete - Manutenção Atividades Gabinete e Dependências– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 4 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 126.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

Or: 02.08.00.15.122.0010.2058 – Secretaria Municipal de Manut. De Serv. Mun. – Urbanismo – Administração Geral – Apoio Administrativo – Serv. Munic. – Manutenção da Secretaria Municipal de Manutenção de Serviços Municipais – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 186 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 122.

Or: 02.05.00.15.122.0029.2039 – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras – Urbanismo - Administração Geral – Melhoria das Condições Urbanas e Rurais – PLA – Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 103 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 123.

Or: 02.10.01.10.122.0015.2086 – Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde – Saúde – Administração Geral – Promoção Saúde, Assist., Atenção Bás. Acord. – Gestão Técnica Adm. Fundo Mun. Saúde – Rec. Próp. - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 278 – Destinação de Recurso: 01.310.000 – c/c 410-1 – CEF - Reserva nº 124.

Or: 02.07.00.15.122.0011.2046 – Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – Urbanismo - Administração Geral – Apoio Administrativo - Trânsito – Manutenção da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 143 – Destinação de Recurso: 01.110.000 - Reserva nº 125.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

A CONTRATADA será obrigada a trocar todos os aparelhos celulares que inicialmente integraram o plano por aparelhos similares, com qualidade e tecnologia mais avançada, em regime de comodato, afim de que a Contratante nunca se utilize de aparelhos obsoletos.

O objeto contratado terá seu início em até **10 (dez) dias a contar** do recebimento da nota de empenho ou assinatura do Termo de Contrato, incluindo neste prazo, a entrega dos aparelhos e sua habilitação.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

O prazo de entrega e/ou execução poderão ser prorrogados, a critério exclusivo da Administração, em caráter excepcional e por interesse público fundamentado, aplicada multa prevista no Termo de Contrato se o atraso for causado pela CONTRATADA.

Os aparelhos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa contratada, na **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, no horário das 08:30 as 11:30 e das 14:00 às 17:00, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I e Planilha de Orçamento – ANEXO II**.

No caso de entrega do(s) aparelho(s) em desacordo com o ajustado no **Termo de Referência – Anexo I, catálogos (conforme subitem 5.2.) e/ ou Planilha de Orçamento – Anexo II**, este(s) deverá(ão) ser substituído(s) em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, sob pena de multa prevista no Termo de Contrato.

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

A CONTRATADA obrigar-se a oferecer garantia para os aparelhos, por **período mínimo de 12 (doze) meses** a contar da data de entrega do mesmo, ressalvados os casos em que outro seja estabelecido pela lei, fabricante ou pelo próprio fornecedor, devendo neste último caso, ser especificado o prazo na proposta. A CONTRATADA obrigar-se à, ainda, a repassar à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO o prazo de garantia ofertado pelo fabricante dos produtos, caso este seja maior que o prazo mínimo estipulado neste item.

Faculta-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, checar junto aos fabricantes, os prazos de garantia dos produtos, constituindo inadimplência contratual o fato de a CONTRATADA oferecer garantia com prazos inferiores aos utilizados pelos fabricantes.

Compreende-se como garantia, a assistência técnica, e/ou o plantão de atendimento, a manutenção corretiva ou substituição de qualquer parte, peça, componente dos aparelhos e/ou do próprio aparelho.

Os aparelhos que apresentarem defeitos não decorrentes de mau uso serão encaminhados à CONTRATADA para manutenção, sem que haja qualquer ônus a CONTRATANTE.

Os aparelhos em manutenção devem ser consertados em até 30 (trinta) dias a contar do seu recolhimento, período no qual a contratada deve disponibilizar e habilitar, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, com o mesmo número, outro aparelho com as mesmas características, como substituto, de forma a não gerar interrupção do serviço;

Caso o prazo de manutenção não seja cumprido, a substituição dos aparelhos torna-se definitiva;

Se comprovado, por ambas as partes, que o defeito não foi ocasionado por mau uso, o reparo ou substituição do aparelho não pode representar nenhum ônus para a CONTRATANTE.

Não haverá limite de substituição de aparelhos com defeitos não decorrentes do mau uso que não forem consertados dentro do prazo;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Administração**, através do(a) seu(sua) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue mensalmente, antes do seu vencimento, na Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, contendo relatório de utilização, conforme **Anexo I – Termo de Referência**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

A data do vencimento será acordada posteriormente entre as partes.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, regulamentado pelo **ANEXO XIV do Edital - Decreto nº 1.993 de 28 de janeiro de 2015**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Os valores unitários contratados serão reajustados mediante índice divulgado pela ANATEL, sendo, no máximo, o mesmo autorizado por aquele órgão para as concessionárias prestadoras de serviço telefônico fixo.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

Caberá à CONTRATADA efetuar os cálculos referentes à repactuação desejada e, por meio de ofício à CONTRATANTE, acompanhado de nova planilha de preços, solicitar a adequação de preço reputada necessária.

Na hipótese de majoração de preços decorrente de reajuste, a CONTRATANTE se obrigará ao pagamento dos novos valores a partir da data de sua vigência.

Ocorrendo o reajuste autorizado de preços, deverá a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE o novo Plano de Serviços em que se baseou sua proposta, para que a CONTRATANTE proceda a correta fiscalização do contrato, levando em conta o(s) desconto(s) ofertado(s).

Caso seja determinada a redução dos preços pela ANATEL, ficará a CONTRATADA, de igual modo, obrigada a repassá-la à CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **1. - Dos direitos**

**1.1.** - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

#### **2. - Das obrigações**

##### **2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** e dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c)** Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias.
- d)** A CONTRATANTE deverá acompanhar os serviços executados pela CONTRATADA para sua parcial aprovação;
- e)** Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

- f) Ao término do contrato, desde que solicitado pela CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará a devolução dos aparelhos comodatados, no prazo de até 30 (trinta) dias, desde que informados os endereços para remessa dos mesmos, não se responsabilizando pela integridade dos aparelhos.
- g) Na hipótese de perda do aparelho ou de danos causados pelo uso indevido, comprovado por laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada a rede credenciada, a CONTRATANTE se responsabilizará:
- Pelo reembolso do valor de mercado do aparelho em comodato ou similar, ou pelo custo de reparo (o menor dentre os dois valores) na data de ocorrência, mediante crédito em conta indicada pela CONTRATADA;
  - O valor de mercado do aparelho será o menor preço encontrado em pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE em pelo menos três lojas autorizadas e/ou credenciadas pelo fabricante do aparelho, inclusive considerando quaisquer descontos promocionais acessíveis aos demais consumidores.

### 2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços de acordo com as especificações do Edital, Termo de Referência, Planilha de Orçamento e Contrato;
- b) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- e) responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- f) prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

- g)** assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- h)** aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.
- i)** Comunicar à Secretaria Municipal de Administração no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a plena execução dos serviços; exceto para casos fortuitos.
- j)** A CONTRATADA deverá restabelecer a plena execução dos serviços contratados, num prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- k)** A CONTRATADA deverá disponibilizar consultor e fornecer número telefônico para receber solicitações, dúvidas e reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, garantindo rápido atendimento e apresentação de soluções aos usuários.
- l)** cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- m)** não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- n)** sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- o)** Garantir a portabilidade, se a CONTRATANTE assim desejar, migrando os números dos telefones móveis aos novos aparelhos, independentemente da operadora atuante e àquela a ser contratada.
- p)** Os números dos telefones móveis serão fornecidos posteriormente por esta Administração.
- q)** A CONTRATADA poderá, disponibilizar, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, outros serviços, desde que estes não gerem ônus, de qualquer natureza, à Prefeitura Municipal de Registro.
- r)** Repor os aparelhos, gratuitamente, nos casos de roubo ou furto, sendo que nesta hipótese, o CONTRATANTE deverá apresentar o Boletim de Ocorrência – BO, tais situações deverão obedecer ao prazo de até 05 (cinco) dias úteis. No caso de perda do aparelho, o mesmo prazo deverá ser obedecido, contado a partir da comunicação da ocorrência de perda.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



### **Secretaria Municipal de Administração**

- s) Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei;
- t) Prestar o serviço, objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas e devidamente autorizados pela ANATEL;
- u) Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- v) Garantir a realização de chamadas para o Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), Serviço Móvel Pessoal (SMP) e Serviço Móvel Especializado (SME).
- w) A partir da comunicação pela CONTRATANTE de roubo, furto ou perda do aparelho, a CONTRATADA se responsabilizará pelo imediato bloqueio da linha, não cabendo à CONTRATANTE o pagamento de quaisquer serviços contratados que porventura venham a ser utilizado indevidamente.
- x) É vedada à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, com exceção da subcontratação para ligações do tipo VC2 e VC3, em consequência da presente licitação, conforme artigo 72 da Lei nº 8.666/93, sendo vedada, ainda, a associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, sendo permitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não afetem o cumprimento das obrigações constantes do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente objeto, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

- 1. - advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- 2. - multas sobre o valor total do contrato:
  - a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
  - b) de 1% nos casos da execução dos serviços ocorrer com qualquer irregularidade:

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital;

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

**2.1.** - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**2.2.** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no subitem **3.** e/ou até mesmo **4.**

**3.** - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**4.** - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**5.** - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar o documento exigido no subitem 11.2.3. alínea “a” do Edital ou apresentá-lo de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

**6.** - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## Secretaria Municipal de Administração

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

REGISTRO de de 2015.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/Contratante

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
Representante Legal da Empresa  
P/Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

### **VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 044/2015.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2015.**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

**OBS.:**

**Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 3** do Edital.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS**  
**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 044/2015.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2015.**

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP,..... de ..... de 2.015.

---

Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório n.º 044/2015, Pregão Presencial n.º 023/2015**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa**

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 044/2015.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2015.**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 044/2015.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2015.**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 023/2015**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO. Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 044/2015.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2015.**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA  
EMPRESA LICITANTE)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2015**.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**PROCESSO Nº 044/2015.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2015.**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Declaro, sob as penas de lei que a empresa (nome da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Registro – SP, não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DA ANATEL**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), **DECLARO** para os devidos fins, que **apresentarei no ato da assinatura do Contrato, cópia autenticada Autorização da ANATEL para prestar o serviço contratado.**

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XIII – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Advogado(s):(\*)

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO XIV**

**DECRETO Nº 1.993 DE 28 DE JANEIRO DE 2015**

Estabelece a Programação Financeira, o Cronograma Mensal de Desembolso e o Fluxograma de Pagamentos para o exercício financeiro de 2015 e dá outras providências.

**GILSON WAGNER FANTIN**, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica estabelecida a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2015, separados por fontes, conforme Anexos I ao XIV deste Decreto.

Parágrafo Único – Estes Anexos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores e também de acordo com o resultado da ação direta de inconstitucionalidade nº 2001.169-66.2015.8.26.0000.

Art. 2º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa ficam designados os dias especificados no anexo XV para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Parágrafo Único. Excetuam-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Este Instrumento foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.992 de 21 de janeiro de 2015.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, 28 de janeiro de 2015.

**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

**DÉBORA GOETZ**  
Secretária Municipal de Administração

**MÁRIO MASSAO MATSUMOTO**  
Secretário Municipal de Finanças

**ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO**  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015**

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III**

<b>MÊS: Janeiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			
<b>Pagamento</b>			<b>30/jan</b>

<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	06/fev	12/fev
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	12/fev	23/fev
<b>Pagamento</b>	<b>10/fev</b>	<b>20/fev</b>	<b>26/fev</b>

<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	19/mar
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
<b>Pagamento</b>	<b>10/mar</b>	<b>20/mar</b>	<b>30/mar</b>

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	08/abr	16/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	14/abr	24/abr
<b>Pagamento</b>	<b>10/abr</b>	<b>22/abr</b>	<b>29/abr</b>

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	11/mai	19/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	26/mai
<b>Pagamento</b>	<b>11/mai</b>	<b>20/mai</b>	<b>29/mai</b>

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	18/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
<b>Pagamento</b>	<b>10/jun</b>	<b>19/jun</b>	<b>29/jun</b>

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jun	08/jul	21/jul
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
<b>Pagamento</b>	<b>13/jul</b>	<b>20/jul</b>	<b>30/jul</b>

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	11/ago	18/ago
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	17/ago	24/ago
<b>Pagamento</b>	<b>10/ago</b>	<b>20/ago</b>	<b>27/ago</b>

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/ago	09/set	18/set
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
<b>Pagamento</b>	<b>10/set</b>	<b>18/set</b>	<b>29/set</b>

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	08/out	19/out
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	15/out	23/out
<b>Pagamento</b>	<b>09/out</b>	<b>20/out</b>	<b>29/out</b>

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/out	11/nov	18/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	17/nov	24/nov
<b>Pagamento</b>	<b>10/nov</b>	<b>20/nov</b>	<b>27/nov</b>

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/nov
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/dez
<b>Pagamento</b>	<b>11/dez</b>

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 11 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças

**Mario Massao Matsumoto**  
Secretario Municipal de Finanças

Registro (SP) 27 de Janeiro de 2015.  
**Aurea Aparecida Alves Pinze**  
Diretora Depto Mun. de Finanças

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**Secretaria Municipal de Administração**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PROCESSO Nº 044/2015.**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2015.**

**OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL, COM RESPECTIVOS APARELHOS EM REGIME DE COMODATO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **FONE:(-----)** \_\_\_\_\_

**FAX: (----)** \_\_\_\_\_

**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, **DE** \_\_\_\_\_ **2015.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Coordenadoria de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 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.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Rubrica 1ª ..... 2ª ..... Visto do Jurídico .....