



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2023
PROCESSO Nº 38.686/2022

OBJETO: Registro de Preços - menor preço por item, para eventual Contratação de prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

IMPORTANTE:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 22/03/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 11 horas do dia 22/03/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

-E-mail: cplsearh2022@gmail.com

-Fone: (84) 3272-7174

-Endereço: Rua Altino Vicente Paiva, N.º 210, Edifício Cartier, 3º andar, Monte Castelo, CEP: 59146270, Parnamirim/RN

-Site: www.licitacoes-e.com.br – Acesso Identificado | Localizador: **990200**.

A Prefeitura Municipal de Parnamirim, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 09179271000124, com sede na Rua Altino Vicente Paiva, N.º 210, Edifício Cartier, 3º andar, Monte Castelo, CEP: 59146270, Parnamirim/RN, através de Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 168, de 16 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de 17 de janeiro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **22 de março de 2023**, às **11 horas**, horário de Brasília/DF, realizará licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - Sistema de Registro de Preços, do tipo Menor Preço Por Lote/Grupo, cada lote composto por um item, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Leis Municipais n.ºs 1.130 de 08 de julho de 2002 e 2.036 de 23 de junho de 2020, Decretos Municipais n.ºs 5.864 de 16 de outubro de 2017, alterado pelo Decreto nº 5.970, de 13 de novembro de 2018, e 5.868 de 23 de outubro de 2017, **alterado pelo Decreto nº 6.861 de 19 de agosto de 2022**, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Resolução nº 028/2020 - TCE/RN de 15 de dezembro de 2020, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ATENÇÃO: No Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública, instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital e anexos para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. Desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra quando for o caso, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços - menor preço por item, para eventual Contratação de prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

1.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por órgão não participante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

1.3 Integra a Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, e como órgão(s) participante(s) a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos – SEARH.

2 ANEXOS

2.1 Compõem este Edital os Anexos:

- 2.1.1 I - TERMO DE REFERÊNCIA
- 2.1.2 II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- 2.1.3 III – MINUTA DO CONTRATO
- 2.1.4 IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
- 2.1.5 V - MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
- 2.1.6 VI - MODELO DECLARACAO DE CIENCIA QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- 2.1.7 VII - MODELO DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP
- 2.1.8 VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- 2.1.9 IX - MODELO PROPOSTA COMERCIAL
- 2.1.10 X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO COM INTEGRANTES DO PODER MUNICIPAL

3 CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos que estejam previamente credenciados perante o Banco do Brasil S.A., para acesso ao sistema eletrônico em qualquer agência sediada no País, devendo:

3.1.1 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a sua proposta de preços;

3.1.2 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.3 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2 Poderá ser solicitado à licitante cópia do contrato social a fim de diligenciar o ramo de negócio da empresa.

3.3 Não poderão participar deste Pregão:

3.3.1 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.3.2 Empresas que se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

3.3.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, pelo órgão que o praticou, bem como as que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.3.4 Empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (quando este for ocupante do cargo de direção) do Município de Parnamirim e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive;

3.3.5 Empresas que se apresentem em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem assim as que sejam entre si controladas ou controladoras, coligadas ou subsidiárias, e as empresas pertencentes a um mesmo grupo empresarial ou econômico, ou que mantenham vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

3.4 Deverão participar deste Pregão Eletrônico: Lotes de Ampla Participação: Não se aplica a este certame; Lotes Exclusivos para ME/EPP: Não se aplica a este certame. Conforme Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 junho de 2020, em seus artigos 64 a 66.

3.4.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.4.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.4.3 A prioridade de aquisição é para os produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

3.5 A participação nesta licitação implica automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos.

4 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de recursos da tecnologia da informação na rede mundial de computadores INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidores públicos municipais especificados na Portaria nº 56, de 02 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município de 03 de janeiro de 2023, designado para o exercício das funções de Pregoeiro e Membros de Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITAÇÕES-E” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

4.3 Observando o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e pedidos de esclarecimento, EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: cp1searh2022@gmail.com, informando o número do pregão, e órgão interessado.

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

5 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1 O licitante deverá observar a data e o horário limite previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6 DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

6.2 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas (ANEXO II).

6.3 Órgão Gerenciador - Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

6.4 Órgão Participante é todo órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

6.5 Órgão não Participante - Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

6.6 O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.

6.7 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 01 (um) ano a partir da data de sua assinatura, de acordo com art. 13, do Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

6.8 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.9 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por órgão não participante.

6.10 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.11 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.12 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.13 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela autoridade competente.

6.14 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

6.15 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.16 A recusa do licitante em atender à convocação de que trata o subitem 6.12, desde que ocorra dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeita-o às sanções administrativas inseridas no Item 14, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

6.17 A contratação junto aos fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso (art. 16 do Decreto Municipal n.º 5.864/2017 e suas alterações).

6.18 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.19 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Secretaria, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

7 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

7.1.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições: coordenar os trabalhos da equipe de apoio; responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame; abrir as propostas de preços; analisar a aceitabilidade das propostas; desclassificar propostas indicando os motivos; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço; verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar; declarar o vencedor; receber, examinar e submeter os recursos a autoridade competente para julgamento; elaborar a ata da sessão; encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7.2 CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES-E

7.2.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

7.2.2 Os interessados deverão credenciar representantes mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.licitacoes-e.com.br>, “Acesso Identificado”;

7.2.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.4 A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado;

7.2.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.2.6 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.3 ACESSO AO PREGÃO ELETRÔNICO

7.3.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos; Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br/>, opção “Acesso Identificado”;

7.3.2 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

7.3.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número 0800.729.0500.

7.4 ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.4.1 As empresas licitantes deverão inserir, exclusivamente por meio do sistema <https://www.licitacoes-e.com.br>, suas propostas iniciais e seus documentos de habilitação, estes últimos dispostos no item 11 do edital, no sistema Licitações-e, durante o período definido neste Edital como “Acolhimento das Propostas”.

7.4.2 Findo o período de Acolhimento das Propostas, a partir do horário previsto no sistema, terá início a fase de “Abertura das Propostas”, momento no qual o pregoeiro procederá a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.4.3 Após a fase de Classificação das Propostas, o pregoeiro dará sequência ao Pregão Eletrônico, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar as empresas licitantes que tiveram suas propostas classificadas. As empresas licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço: <https://www.licitacoes-e.com.br>.

7.4.3.1 Na fase da Sessão Pública, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a empresa licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.3.2 A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo Edital.

7.4.3.3 Durante a sessão de disputa, poderá ocorrer abertura de até 10 lotes simultaneamente, cabendo ao licitante acompanhar atentamente as convocações do pregoeiro quanto às chamadas para os lotes;

7.4.3.4 A empresa licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado na sala de disputa, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

7.4.3.5 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4.3.6 Durante o transcurso da sessão pública, as empresas licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

7.4.3.7 No caso da desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.4.3.8 Quando a desconexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica na sala de chat divulgando data e hora da reabertura da sessão

7.4.4 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.4.5 Em atendimento ao Art. 31, parágrafo único que dispõe: No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Neste sentido, o critério de definição do intervalo mínimo de diferença é discricionário da administração, e para tanto, optou-se por definir o intervalo mínimo de diferença de valores em R\$ 0,01 em cada item, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.4.6 A etapa de envio de lances na Sessão Pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.4.7 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, que trata o item 7.4.6, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4.7.1 Na hipótese de não haver novos lances conforme item anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.4.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.4.9 Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.4.9.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.4.10 Se alguma empresa licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem às empresas licitantes.

7.4.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.4.12 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.4.13 Ocorrendo empate será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a participação na licitação não seja exclusiva para ME e EPP, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

7.4.13.1 Entende-se por empate situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.4.13.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à melhor proposta de preços ofertada na sessão, situação em que o Pregoeiro concederá um prazo de até 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, para que a empresa beneficiada apresente novo lance, o qual será declarado a melhor oferta;

7.4.13.3 Com base no subitem anterior, não sendo apresentado novo lance ou caso a empresa beneficiada venha a ser desclassificada no certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Desta maneira o pregoeiro irá estabelecer uma data e horário, no qual a empresa beneficiada deverá estar conectada no chat de mensagens no sistema Licitacoes-e, momento no qual o pregoeiro abrirá o prazo de até 5 (cinco) minutos, para que a empresa beneficiada apresente novo lance.

7.4.14 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006 e do Decreto n.º 8.538 de 06 de outubro de 2015 e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o preenchimento da declaração constante do Anexo VII, documento imprescindível para habilitação.

7.4.14.1 As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento do PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 47 a 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.

8 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, as licitantes deverão encaminhar proposta, no idioma oficial do Brasil, com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.2 Para formular e encaminhar a proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste Edital, notadamente no ANEXO I (Termo de Referência), o atendimento ao seguinte requisito:

8.2.1 A proposta apresentada pela licitante arrematante do certame deverá ser formulada na forma do ANEXO IX (Modelo de apresentação de proposta) do Edital e conter as especificações detalhadas do objeto e o valor da contratação.

8.3 Até a abertura da sessão, as LICITANTES poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.4 A proposta deverá explicitar o Menor Preço Por Lote/Grupo, cada lote composto por um item, em conformidade com as especificações do Edital, sob pena de desclassificação.

8.5 Na proposta, os lances deverão referir-se ao **valor total do Lote** para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

8.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na Lei nº 10.520/2002, além das cominações civis, penais e administrativas.

8.7 Nos preços constantes da proposta e nos lances, deverão estar incluídos todos os custos necessários ao fornecimento objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

8.8 Após a abertura da sessão, a proposta de preços apresentada pela licitante será de sua inteira responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear modificação, sob alegação de erro, omissão ou em razão de qualquer outro pretexto.

8.9 O envio das propostas implicará na plena aceitação, por parte das proponentes, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.10 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 2º, inciso IV, da Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 de junho de 2020, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V da lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

9 DA PROPOSTA FINAL

9.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(s) arrematante(s) deverá(ão) anexar no sistema, sua proposta de preços atualizada no prazo de 04 (quatro) horas, com as especificações e os novos preços unitários e totais dos bens ofertados que compõem o objeto deste certame.

9.1.1 As empresas licitantes mencionadas no subitem 9.1, que não enviarem as planilhas/propostas com as especificações e os novos preços unitários e totais atualizados dos bens ofertados, no prazo de 04 (quatro) horas após a disputa ou convocação do pregoeiro, serão desclassificadas.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

9.2.1 O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação;

9.2.2 Todas as especificações e todos os elementos inerentes aos produtos, que os identifiquem claramente, como marca sob o qual o mesmo é comercializado. Deverá ser informada também a quantidade e demais especificações exigidas no Anexo I deste Edital;

9.2.3 Preço unitário, igual ou inferior ao constante na pesquisa mercadológica, e total, sendo este, obrigatoriamente discriminado por extenso (incluindo todas as despesas diretas e indiretas), admitidas apenas duas casas após a vírgula. Em caso de dúvida entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá este último;

9.2.4 Constar na proposta o resumo dos dados da empresa: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, dados bancários, telefone, e-mail, e os dados do responsável pela assinatura do contrato: nome completo, cargo, endereço, CPF e RG;

9.2.5 Prazo para fornecimento do objeto licitado, conforme especificações do Anexo I, que deverá ser de acordo com o previsto no item 3 do Termo de Referência;

9.2.6 Data e assinatura do Representante Legal do proponente;

9.3 A(s) empresa(s) participante(s) do processo licitatório poderá(ão) apresentar juntamente com a proposta, catálogo ou impressos da internet, para subsidiar a análise das especificações apresentadas na proposta.

9.4 Correrão por conta do PROPONENTE vencedor todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam as normas deste Edital ou da Legislação em vigor, ou que:

9.5.1 Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

9.5.2 Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

9.5.3 Qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou ainda, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos da lei.

9.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

10 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço Por Lote/Grupo, cada lote composto por um item, observado o prazo de execução do objeto, as especificações, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

10.2 O sistema anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão, ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor preço total.

10.3 O Pregoeiro examinará a compatibilidade do preço ofertado pelo proponente classificado em primeiro lugar, em relação ao valor estimado para a aquisição, podendo analisar, ainda, as condições atuais de mercado. Não sendo compatível o preço em função de valor injustificadamente acima do estimado e havendo recusa de contraproposta por parte da primeira colocada, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará, por intermédio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante imediatamente classificada, e assim, sucessivamente, até a obtenção de preço julgado aceitável.

10.4 O Pregoeiro, a seu juízo, poderá solicitar a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta que apresente preços globais e unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero exceto quando se referirem a materiais de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração ou com grande disparidade entre o valor (preço) ofertado e o verificado no orçamento básico, nos termos do edital. Ausente a comprovação dos custos, que garantam a qualidade do produto/serviço, no patamar de preço ofertado pelo licitante, ficará configurada a inexecutabilidade, devendo o Pregoeiro recusar, de forma fundamentada, a proposta, e abrir negociação com os demais licitantes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma proposta julgada exequível.

10.5 Se a proposta ou o lance com menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.6 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores manifestamente inexequíveis, bem como as que ofereçam vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou, ainda, as que contrariem no todo ou em parte o Edital e seus anexos;

10.7 O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão relevar erros ou omissões formais, dos quais não resultem prejuízo para o entendimento da proposta;

10.8 Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico do Licitacoes-e os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura das propostas.

11.2 Para habilitação no presente Pregão será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em certames licitatórios ou à futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

11.2.3 Lista de inabilitados e inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4 Constatada a existência de sanção, o detentor da melhor proposta será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5 A habilitação dos licitantes poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

11.6 OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

11.6.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.6.1.1 Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

11.6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos 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;

11.6.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.6.1.4 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;

11.6.1.5 Cédula de Identidade do sócio ou representante/procurador credenciado.

11.6.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) pertinente ao seu objetivo social;

11.6.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, por meio de “Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme decreto Federal nº 5.512, de 15/08/2005;

11.6.2.3 Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, que deverá ser feita por meio de:

11.6.2.3.1 Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

11.6.2.3.1.1 Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado expedida pela Secretaria de Tributação do Estado do Rio Grande do Norte.

11.6.2.3.2 Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos emitida pela Fazenda Estadual da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;

11.6.2.4 Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Tributos do Município, da sede da licitante;

11.6.2.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei n.º 8.036. de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

11.6.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.6.2.7 Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativa à sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.6.2.8 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.6.2.9 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, as Microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro(a) que declarar a empresa vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, prorrogável por igual período a critério da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

11.6.2.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Prefeitura de Parnamirim convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

11.6.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.3.1 A Qualificação Técnica deve atender os seguintes requisitos:

11.6.3.1.1 atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior devendo ser comprovado por meio do contrato; A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a LICITANTE;

11.6.3.1.2 atestado(s) que se refiram a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, e;

11.6.3.1.3 o Termo de Autorização, Contrato de Concessão ou documento equivalente para exploração dos serviços objeto deste Termo, subscrito pela Anatel.

11.6.3.2 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria.

11.6.3.3 São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente, empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.

11.6.3.4 A licitante deve disponibilizar, quando solicitado todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

11.6.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.6.4.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor judicial da sede do proponente, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade. Se no documento não constar prazo de validade o mesmo deverá ter sido emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

11.6.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

11.6.5.1 Declaração do licitante (Anexo IV) de que não possui em seu quadro funcional, nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

11.6.5.2 Declaração de fatos impeditivos, conforme modelo do Anexo V;

11.6.5.3 Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo VI;

11.6.5.4 Declaração de Micro e Pequena Empresa, conforme Anexo VII.

11.6.5.5 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Anexo VIII;

11.6.5.6 Declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco com integrantes do Poder Municipal, conforme Anexo X;

11.7 Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

11.7.1 Todos os documentos necessários à habilitação e os que acompanham as propostas poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio. Poderá ainda, ser apresentada cópia da publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela Internet e esteja condicionada a verificação, só será aceita após a autenticidade pelo Pregoeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

11.7.2 Dentre os documentos exigidos para habilitação, aqueles que possuem prazo de vencimento deverão estar dentro da validade estipulada na própria certidão, por ocasião da entrega dos mesmos para análise por parte do Pregoeiro. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

11.7.3 Toda a documentação exigida no Edital de convocação será parte integrante do processo administrativo, e não será devolvida ao licitante, após o processamento do certame, ainda que se trate de originais;

11.7.4 Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado;

11.7.5 Os documentos deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

11.7.6 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se enquadre nos termos do art. 2º, inciso IV, da Lei Ordinária n.º 2.036, de 23 de junho de 2020 e tenha utilizado o direito de preferência durante o certame deverá comprovar esta condição (Anexo VII).

11.7.7 Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos;

11.7.8 Se o licitante desatender às exigências previstas neste Item 11, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.7.9 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11.7.10 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, oportunidade em que as demais licitantes poderão manifestar sua intenção de reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, via chat de mensagens do licitacoes-e, para fins de composição de Cadastro de Reserva, findo o qual não será mais conhecida manifestação de interesse.

11.7.10.1 Decorrido o prazo, as licitantes que manifestaram interesse deverão encaminhar a proposta comercial com o preço devidamente ajustado ao valor ofertado e negociado pela licitante mais bem classificada, via e-mail: cplsearh2022@gmail.com, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação do(a) pregoeiro(a).

11.7.10.2 As licitantes que manifestarem interesse em igualar o preço ao da licitante vencedora irão compor o anexo da Ata de Registro de Preços, em caráter de reserva, respeitada a ordem de classificação do pregão.

11.7.10.3 O não envio da nova proposta solicitada pelo(a) pregoeiro(a) na forma do item 11.3.10.1 impossibilitará o licitante de compor o cadastro reserva da Ata de Registro de Preços.

11.7.10.4 A licitante cujo preço estiver registrado em caráter de reserva somente será convocada para fornecer e/ou prestar serviço no caso de cancelamento do registro de preço da empresa mais bem classificada na ordem constante da Ata, ou no caso de liberação do compromisso assumido prevista no § 1º do art. 19 do Decreto 5.864, /2017 e suas alterações, sempre obedecida a ordem de classificação constante da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

11.7.10.5 Somente após a ocorrência de cancelamento do registro de preço da empresa mais bem classificada e com a convocação da empresa reserva serão efetuados os procedimentos relativos à habilitação desta empresa, constantes do item 11 do edital.

11.7.10.6 A apresentação de novas propostas na forma do item 11.3.10.1 não prejudicará em hipótese nenhuma o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.7.11 Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento ou desclassificação, a apresentação de carta de credenciamento e/ou declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

12 IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS AO EDITAL E RECURSOS

12.1 Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e demais documentos anexos, pois a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

12.2 Havendo dúvidas, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via e-mail, no endereço cplsearh2022@gmail.com. As consultas encaminhadas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

12.2.1 As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizadas no site licitacoes-e.com.br, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

12.2.2 No campo “mensagens” serão disponibilizadas informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

12.3 As licitantes deverão estudar minuciosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam, de algum modo, afetar o fornecimento do objeto, seus custos e prazos.

12.4 Analisando as consultas, o pregoeiro(a) deverá esclarecê-las e, acatando-as, alterar ou adequar os elementos constantes do Edital e seus anexos, comunicando sua decisão diretamente à licitante, também por meio eletrônico (e-mail), e no sítio www.licitacoes-e.com.br, divulgando a modificação, se houver, pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.5 A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste Edital e seus anexos, que a comprovou e a encontrou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve do(a) pregoeiro(a), satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, logo implicando aceitação plena de suas condições.

12.6 No campo “MENSAGENS” serão disponibilizadas às empresas licitantes, além das respostas, todas as informações que o pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual as empresas licitantes deverão consultá-lo com relativa frequência.

12.7 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

12.8 As impugnações serão recebidas por meio do e-mail: cplsearh2022@gmail.com.

12.9 Na impugnação deverá constar o nome e a qualificação completa da empresa e a assinatura do representante legal, bem como estar anexado cópia autenticada de documento outorgando poderes a quem subscreva a impugnação.

12.10 Caberá ao pregoeiro decidir, auxiliado pelo setor técnico competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sobre a impugnação interposta.

12.11 Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4º do Art. 21 da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

12.12 O(A) pregoeiro(a) não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

12.13 A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site www.licitacoes-e.com, no link correspondente a este edital, para conhecimento de todos os interessados.

12.14 A intenção de interpor RECURSO somente poderá ser promovida via sistema, depois de DECLARADO O VENCEDOR da disputa pelo pregoeiro.

12.15 Declarado o vencedor da licitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo manifestando sua intenção motivadamente com a síntese das suas razões, exclusivamente através do Sistema Eletrônico, em campo próprio do sistema, no prazo máximo de 24 (horas) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor, sendo concedido ainda o prazo de 03 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição do recurso, para encaminhar as razões do recurso, dirigido ao(à) Pregoeiro(a), em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal, através do e-mail: cplsearh2022@gmail.com, com assinatura digital, respeitado o horário limite de 13h. Os demais licitantes ficam desde logo, convidados a apresentar contrarrazões em igual número de dias que se iniciará no término do prazo do recorrente.

12.16 O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

12.17 Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL/SEARH, no endereço: Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN), em dias úteis, no horário das 08 às 13h.

12.18 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 12.15, importará na decadência desse direito.

12.19 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

12.20 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

12.21 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

12.22 A decisão em grau de recurso quando não deferida pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade competente e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio do site do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br.

13 DAS PENALIDADES

13.1 As sanções administrativas estão elencadas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 Deverão ser observados o disposto no Termo de Referência.

15 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.

15.2 Qualquer proposta de reajuste dos preços praticados após a assinatura do contrato de prestação de serviços deverá ser negociada com antecedência e formalizada mediante aditivo.

15.3 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Parnamirim para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, cujo elemento de despesa específico constará no respectivo Contrato/Ordem de Compra.

16 DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização será conforme disposto no Termo de Referência.



17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratada encontram-se discriminadas no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 As obrigações do Contratante encontram-se discriminadas no Termo de Referência.

19 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e da proposta de preços da licitante vencedora.

19.2 Depois de homologado o resultado deste Pregão e formalizada a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato administrativo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação em não comparecendo dentro do prazo estabelecido para assinatura, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

19.3 O prazo de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o CONTRATANTE na continuidade deste CONTRATO.

19.4 A Administração Pública não poderá prorrogar o contrato quando:

19.4.1 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

20 DAS ALTERAÇÕES

20.1 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

20.2 Excepcionalmente por acordo celebrado entre as partes as supressões poderão exceder o limite mencionado no subitem anterior.

21 DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 O contrato poderá ser rescindido administrativamente com fundamento nos arts. 77 ao 79 da Lei nº 8.666, de 1993, hipótese em que a contratada reconhece os direitos do contratante, previstos no art. 80 da mesma lei.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

22.2.1 “prática corrupta”: oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

22.2.2 “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

22.2.3 “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

22.2.4 “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

22.2.5 “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral de promover inspeção.

22.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

22.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato”.

23 DOS PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 032/2016 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – TCE/RN.

23.1 Atendendo o que fora instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte - TCE/RN por meio da Resolução 032/2016, o procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-á a partir do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança, efetuado junto a setor competente.

23.2 A solicitação de cobrança de que trata a alínea anterior será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação porventura exigida no instrumento contratual.

23.3 Devidamente autuada, a solicitação de cobrança protocolada deve ser encaminhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ao setor de gestão orçamentário-financeira com competência para tanto, para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.

23.4 Após efetuado o registro contábil a que se refere a alínea anterior, o setor de gestão orçamentário-financeiro identificará o responsável pela gestão do contrato, encaminhando-lhe a documentação apresentada pelo credor, devidamente acompanhada da cópia da correspondente nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

23.5 O gestor de contratos responsável pelo atesto da pertinente despesa, devidamente auxiliado pelo fiscal de contrato, adotará as providências necessárias para a conclusão da etapa de liquidação.

23.6 No decurso do prazo estipulado contado a partir da apresentação da solicitação de cobrança, quem detiver a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os bens entregues ou os serviços prestados atenderam às especificações e condições previamente acordadas, em meio ao que estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

23.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, à prestação do serviço ou à entrega do bem ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

23.8 Após o cumprimento de todas as providências de que trata a alínea anterior, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento, que, após recebida, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

23.9 Esgotado o prazo sem a correspondente liquidação da despesa, esta terá prioridade sobre todas as demais, ficando sobrestada qualquer outra liquidação custeada pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originária de exercício encerrado.

23.10 Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

23.10.1 O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

23.11 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

23.11.1 de até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º desta Resolução; ou

23.11.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.12 Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

23.12.1 Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

23.13 Apenas serão admitidos o descumprimento da ordem cronológica de pagamento, ou desobrigados do atendimento de tal exigência, os casos descritos nos artigos 15 e 16 da Resolução nº 032/2016, devendo ser precedido de justificativa emanada no ordenador de despesas, obrigatória a publicação da mesma no Diário Oficial do Município – DOM.

24 DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo ser revogada no todo ou em parte por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;

24.2 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

24.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta;

24.4 Os proponentes convidados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/ inabilitação;

24.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

24.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

- 24.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes pelo site www.licitacoes-e.com.br ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;
- 24.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da Legislação pertinente.
- 24.9 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 24.10 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Parnamirim/RN;
- 24.11 A documentação apresentada para fins de habilitação do licitante vencedor fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

Parnamirim/RN, 07 de março de 2023.

Einstein Alberto Pedrosa Maniçoba
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM – RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS – SEARH
COORDENADORIA DE ANÁLISE DE TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto Registro de Preços - menor preço por item, para eventual Contratação de prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 1 Telefonia móvel pessoal (SMP - Serviço Móvel Pessoal), através da tecnologia 4G com possibilidade também de utilização da tecnologia 5G quando implementada, pelo sistema digital pós-pago e com ligações ilimitadas dentro ou fora da rede, dentro dos padrões estabelecidos pela ANATEL, mediante o fornecimento de 200 (duzentos) acessos móveis com direito à portabilidade e com o fornecimento de aparelhos em regime de comodato, oferecendo o serviço de ligações locais, além de serviços de mensagens de texto, pacote de dados para acesso à internet e roaming nacional e internacional, com linhas DDD 84.

2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

1 O serviço a ser contratado é de natureza comum, conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002, “Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão eletrônico, que será regida por esta Lei.” No caso em questão, cabe o serviço em tela se configura serviço de natureza comum, vez que possui os três atributos necessários para que assim seja caracterizado, conforme entendimento da doutrina:

- a) serviço habitual/rotineiro da Administração Pública;
- b) apresenta características que encontrem no mercado padrões usuais de especificação e
- c) possibilidade de julgamento objetivo pelo menor preço por lote

2.1 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1 O regime da execução dos contratos é de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, uma vez que permite o pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados e justifica-se pela dificuldade de definir-se, de antemão, o quantitativo exato de utilização do serviço.

2 O tipo e critério de julgamento da licitação é o **MENOR PREÇO POR ITEM** para a seleção da proposta mais vantajosa.

2.2 JUSTIFICATIVA DA TELEFONIA MÓVEL

1 O serviço de telefonia móvel caracteriza-se como serviço de natureza contínua e é de extrema importância às atividades administrativas desta Prefeitura Municipal de Parnamirim - RN, sejam elas internas e/ou externas. Dessa forma, este meio de comunicação é essencial para o pleno desenvolvimento das funções e atividades dos Setores e Departamentos existentes. Ainda, com a possível implementação do trabalho remoto/home office de forma definitiva, a utilização do serviço de telefonia móvel auxiliará os funcionários a fim de que estes possam exercer suas atividades.

2 O serviço de telefonia móvel é imprescindível para facilitar a comunicação dos servidores entre si, e com funcionários e público externo, para que o diálogo seja contínuo e ininterrupto, tornando-se célere e eficiente, considerando em especial que esta Prefeitura realiza fiscalizações e eventos fora da sede, necessitando dispor de meios de comunicação nestas ocasiões.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

1. A Prestação de Serviço Móvel Pessoal (SMP) deverá ser efetuada conforme o Plano Básico ou Alternativo de Serviço que melhor se ajuste ao Perfil de Tráfego, incluindo habilitações, assinaturas, tarifas etc., bem como o fornecimento dos aparelhos em regime de comodato, equipamentos, acessórios e demais facilidades, de forma a compor uma solução de telecomunicações e atender as seguintes especificações mínimas:

2. A tecnologia de conexão à internet deve ser a mais avançada em território nacional seguindo as determinações da ANATEL, conforme o caso, podendo ser utilizadas outras tecnologias, a exemplo de 4G e 3G na eventual ausência de cobertura em determinadas localidades, com possibilidade também de utilização da tecnologia 5G quando implementada.

3 A implantação deverá ser realizada, para todos os aparelhos e chips, na área de registro (DDD 84).

4 Para a utilização dos acessos relacionados no item anterior, a operadora contratada deverá fornecer, em regime de comodato, 200 (duzentos) equipamentos tipo “smartphone”, referência padrão ou ainda similar com as características mínimas a seguir descritas, todos novos, de primeiro uso e totalmente compatíveis com os serviços por ela prestados e seus respectivos sim cards / chips:

5 O pacote de dados móveis deverá vir com a possibilidade de controle de uso de internet, ou seja, a Contratante poderá alterar a franquia de um chip colocando-a em outro.

6 A CONTRATADA deve seguir todos os indicadores de qualidade do serviço de telefonia móvel (SMP) presentes no Regulamento de Gestão da Qualidade (RGQ-SMP) da Anatel - Resolução nº 575/2011 ou mais atual.

7 O serviço de roaming nacional deverá ocorrer de forma automática, sem custo adicional e sem a necessidade de habilitação do acesso móvel ou de qualquer outro equipamento, em todo o território nacional.

8 A empresa deverá ter cobertura (voz e dados) ampla no Estado do Rio Grande do Norte e em todas as 27 capitais das Unidades da Federação e no Distrito Federal, cujos serviços deverão ser habilitados sem ônus para a contratante.

a) Conexão de Dados à Internet: pacote de serviço de dados, com conexão à internet, associado ao acesso móvel, com taxa de transmissão de dados nominal de no mínimo 5 Mbps (cinco mega bits por segundo) na área de cobertura 4G e ou 5G (se disponível na região).

b) O pacote de internet deve permitir o tráfego de dados com franquia mínima de 10Gb que, se excedidos, implicarão na redução da velocidade da banda, sem onerar mais a contratada. A banda retorna ao normal no mês seguinte em caso de excedente;

c) A Conexão de Dados à Internet deve funcionar em todo o território nacional sem nenhum tipo de bloqueio ou tarifação adicional pelo acesso funcionar fora de sua Área de Registro, Tarifação ou Mobilidade, dentro do território nacional.

3.1 MODELO DO APARELHO

a) Sistema operacional: Android 10 ou superior;

b) Tela (display) principal AMOLED Dinâmico sensível ao toque (touch screen), tamanho superior a 6.0 polegadas e com resolução mínima de 1080 pixels.

c) Câmeras:

c.1) Traseiras múltiplas com foco automático;

c.2) Abertura - Número F das Câmeras Traseiras (Múltiplas);

c.3) Abertura Dupla;

c.4) Estabilizador Óptico de Imagem - Câmera Traseira;

c.5) Zoom Óptico de 2x ou superior, Zoom Digital de até 10x;

c.6) Flash - Câmera Traseira;

c.7) Frontal: mínimo de 10 Mega Pixels.

d) Memórias:

d.1) Memória RAM: mínimo de 06 GB;

d.2) Memória interna: mínimo 128 GB.

e) Redes / bandas:

e.1) 2G GSM;

- e.2) 3G WCDMA, 3G TD-SCDMA 3G UMTS, TD-SCDMA;
- e.3) 4G LTE FDD, 4G LTE TDD;
- e.4) 5G FDD Sub6 | 5G TDD Sub6.
- f) Conectividade:
 - f.1) Sem fio do tipo Wi-Fi - 802.11 a/b/g/n/ac/ax 2.4G+5GHz, HE80, MIMO;
 - f.2) 1024-QAM;
 - f.3) Bluetooth v5.0;
 - f.4) GPS, Glonass, Beidou, Galileo;
 - f.5) Conexão de fone de ouvido.
- g) Processador -mínimo Octa Core;
- h) Áudio e vídeo:
 - h.1) Formato de reprodução de vídeo: MP4, M4V, 3GP, 3G2, WMV, ASF, AVI;
 - h.2) FLV, MKV, WEBM;
 - h.3) Formato de reprodução de áudio: MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA;
 - h.4) WAV, WMA, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY;
 - h.5) RTTTL, RTX, OTA, DFF, DSF, APE.
- i) Capacidade da Bateria: mínimo 3500 (mAh, Typical);
- j) Interface com usuário: teclado virtual do tipo Qwerty;
- k) Itens inclusos: Smartphone, bateria, carregador bivolt (110/220), cabo do tipo USB;
- l) manual do usuário;
- m) em cor do tipo sóbria, preferencialmente preta
- n) Perfil de Tráfego Móvel

TIPO DE SERVIÇO/REDE DE DESTINO	QTD MENSAL ESTIMADA- MINUTOS
LIGAÇÕES PARA O GRUPO	2.052
VC1 - Ligações Locais	23.494
VC2 - Ligações de Longa Distância	525
VC3 - Ligações de Longa Distância	555
Acesso à Caixa Postal	100
Torpedos - SMS	2.000
Dados em Giga Bytes	10GB(por linha com tráfego para Whatsapp ilimitado)

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 A Qualificação Técnica deve atender os seguintes requisitos:

a) atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior devendo ser comprovado por meio do contrato; A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a LICITANTE.

b) atestado(s) que se refiram a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, e

c) o Termo de Autorização, Contrato de Concessão ou documento equivalente para exploração dos serviços objeto deste Termo, subscrito pela Anatel.

2 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria.

3 São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente, empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.

4 A licitante deve disponibilizar, quando solicitado todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 Efetuar o pagamento à empresa Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nesta Ordem.

2 Solicitar o refazimento dos serviços que não atenderem às especificações.

3 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.

4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada durante o prazo de vigência da contratação.

5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não devem ser interrompidas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do serviço em conformidade com as disposições desta Ordem, prestando-os com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

2 Indicar representante para relacionar-se com a CONTRATANTE como responsável pela execução do objeto.

3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4 Disponibilizar cobertura por deslocamento em interconexão com as demais operadoras em todo o território nacional.

5 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados à Contratante ou a terceiros pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente.

6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

7 Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade técnica verificada no decorrer da prestação dos serviços que possam impactar na performance dos serviços objeto da contratação.

9 Prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas ou caso fortuito;

10 Fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

11 Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.

12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas, por intermédio do consultor designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

13 Não fazer uso diverso daqueles estabelecidos nesta Ordem, sobre as informações obtidas no cumprimento à presente contratação, bem como de quaisquer outras supervenientes das comunicações diárias realizadas por força da prestação dos serviços.

14 A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

15 Garantir o funcionamento dos equipamentos contra possíveis defeitos de projeto, fabricação, instalação e materiais, durante a vigência do contrato.

16 Permitir o faturamento individualizado por CNPJ e/ou centro de custo, para cada órgão.

7. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para fornecimento dos serviços objeto deste Termo de Referência, devendo tomar todos os cuidados necessários para que da consecução do contrato não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

2 As boas práticas ambientais de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em obrigações e responsabilidades, que deverão ser observadas pela contratada:

redução no consumo de energia elétrica;

utilizar pilhas recarregáveis, se possível, e baterias, que atendam os requisitos das normativas inerentes, principalmente a Resolução CONAMA nº 401/2008, nos equipamentos que necessitem desses itens, devendo haver o descarte correto;

destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços e que não possuam mais vida útil;

orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela contratante, além de adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços;

e conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

1 É permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) do objeto a fim de permitir a completa prestação do serviço e em função da natureza das redes de atendimento aos serviços de telefonia e das outorgas.

2 A utilização de serviços de outras empresas de telefonia visando atender demandas de eventuais acessos, interconexão, roaming nacional e roaming internacional é algo inerente ao modelo de mercado, não sendo possível definir qual o nível de interação entre as empresas, pois envolve muitas variáveis, dependendo da operadora, local, tecnologia utilizada, origem e destino da conexão, localização e particularidades do órgão CONTRATANTE, dentre outras.

3 Em qualquer hipótese de uso de serviços de terceiros permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das demais empresas, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

1 Será permitida a participação de licitantes especializadas na prestação dos serviços objeto da presente licitação, consorciadas entre si, desde que apresentando uma única proposta e Termo de Compromisso de Constituição assinado por todos, com a indicação da empresa-líder, sendo esta responsável por toda negociação durante o certame.

2 A participação de empresas reunidas em consórcio obedecerá as normas da Lei nº 8.666.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO PAGAMENTO

1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.

3 Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

4 Em hipótese alguma serão pagos serviços não contratados ou de forma antecipada.

5 O detalhamento da utilização do serviço de dados do ciclo de faturamento fechado também poderá ser solicitado à CONTRATADA esporadicamente, a qual enviará arquivo em até 3 (três) dias úteis, em formato eletrônico compatível com o descrito neste Termo de Referência.

6 O setor competente para efetuar o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período da prestação dos serviços, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7 Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá informar o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

8 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

10 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima

exigida;

11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas por meio de correspondência, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

13 O pagamento efetuado pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

14 Os serviços não podem, por qualquer motivo, ser interrompidos durante a execução do contrato.

15 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16 O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 TCE/RN e Decreto Municipal nº 6.048/2019, contados a partir da data do atesto.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 A despesa com o objeto em questão correrá à conta da dotação orçamentária de cada órgão requisitante mediante a devida previsão financeira.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666 de 1993.
- 2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

14. DA FISCALIZAÇÃO

- 1 Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, servidor para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.
- 2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 4 O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
- 5 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento;
- 6 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.
- 7 Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

15. REAJUSTE DE PREÇOS

- 1 Os preços propostos serão reajustados na forma e data-base estabelecidos pela ANATEL, mediante a incidência do índice IST (Índice de Serviços de Telecomunicações) ou outro índice que o substitua, observando-se sempre intervalo não inferior a 12 (doze) meses entre as datas-bases dos reajustes concedidos, a contar da data da apresentação da proposta, em conformidade com o §1º do Art. 3º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Iniciando-se a primeira periodicidade na data de apresentação da proposta da LICITANTE.
- 2 De maneira análoga, caso o órgão regulador (ANATEL) venha a determinar redução de tarifas, essas serão estendidas à CONTRATANTE, a partir da mesma data-base.
- 3 Os reajustes de tarifas devem ser comunicados à CONTRATANTE previamente, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.
- 4 O reajuste será realizado por apostilamento.

16. SANÇÕES

- 1 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 1.1. advertência por escrito;
 - 1.2. multa de até:
 - 1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
 - 1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 1.1, 1.3, 1.4, 1.5.

3 A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrava e/ou judicialmente.

4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666, de 1993.

5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

5.1. Não serão aplicadas sanções administravas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

6 A aplicação de sanções administravas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

7 As sanções relacionadas nos itens 1.3, 1.4 e 1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional.

8 As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

8.1 Retardarem a execução do objeto;

8.2 Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.3 Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

9 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrava tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

10 A quebra ou violação do sigilo telefônico e de dados, a qualquer momento, ensejará a Rescisão Unilateral do Contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, salvo por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal.

17. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 A fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços se dará por meio da Comissão de Registro de Preços que anotarás em registro próprio todas as ocorrências determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

18. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

1 Os preços registrados poderão ser cancelados de acordo com o disposto nos artigos 21 e 22, do Decreto Municipal nº 5.864, de 16 de outubro de 2017.

19. DA PUBLICAÇÃO

1 A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à publicação de seu extrato pela Administração no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

20. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

10 presente Termo de Referência deverá ser aprovado pela autoridade competente constante o Inciso II do Art. 14 do Decreto Federal 10.024/2019.

Parnamirim(RN), data da assinatura digital

Soraya Lopes Cardoso
Coordenadora de Análise de Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Parnamirim (RN), data da assinatura digital

Jorge de Moraes Maia
Secretário Adjunto Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Serviços Telefônicos Móvel

Item	Descrição	Qtde. Total (A)	Pagamento Mensal	Unitário / Mensal (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$) (C = A X B)	Valor do Contrato Anual Estimado (C X 12)
1	Pacote de Voz e Dados(3G/4G ou superior -10GB(por linha) – Tráfego Nacional Ilimitado, Whatsapp ilimitado – Destino Fixo e Móvel + SMS	200	Assinatura	R\$ 260,14	R\$ 52.028,00	R\$ 624.336,00
Total do Lote						R\$ 624.336,00





ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2023

PROCESSO Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2023-SRP
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.
VIGÊNCIA DA ATA - ____/____/____ **- ART. 6º**
DATA DA ABERTURA DO PREGÃO: __/__/____
DATA DA HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO: __/__/____
NÚMERO DO REGISTRO NO TCE/RN: _____

Contratação de prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI).

Aos ____ dias de _____ do ano de dois mil e vinte e três, o Município de Parnamirim/RN, CNPJ nº. 08.170.862/0001-74, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, neste ato representado pelo seu Secretário Municipal, _____, _____, _____, _____, _____, CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, nº __, _____, _____, CEP _____, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº __/____, processo administrativo nº _____, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta Ata, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e no Decreto Municipal nº 5.864/2017 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para a Contratação de prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI).

1.2. Integra a Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, e como órgão(s) participante(s) a Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos – SEARH.

CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:		Telefone:		e-mail:	
Endereço:					
Lotes	Descrição dos produtos	Quantidade	Unidad e	Valor Unit. (RS)	Valor Total (RS)



VALOR TOTAL DOS LOTES R\$	
--	--

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR TERCEIROS

3.1. A presente ARP, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório para a sua formação.

3.2. O órgão ou entidade da Administração que tenha interesse, mediante consulta prévia, solicitará à Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos - SEARH, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, autorização para uso da ARP, observadas as condições do item anterior.

3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ARP, desde que tal fornecimento não prejudique as obrigações por ele assumidas anteriormente.

3.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade da Administração Pública, a cinquenta por cento dos quantitativos registrados na ARP.

CLÁUSULA IV – VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da presente ARP será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura pelas partes envolvidas, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA V – SUSPENSÃO E CANCELAMENTO

5.1. Os preços registrados poderão ser suspensos quando:

5.1.1. A SEARH julgar que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão; e

5.1.2. Mediante solicitação por escrito do fornecedor, desde que o mesmo comprove a impossibilidade de cumprimento das exigências do Edital, motivada por causa superveniente e estranha a sua vontade, ficando sujeito às penalidades previstas no instrumento convocatório respectivo.

5.2. O fornecedor terá o seu registro cancelado quando:

5.2.1. descumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

5.2.2. não assinar o Termo de Contrato decorrente do registro de preços ou não retirar, no prazo estabelecido pelo Município, o instrumento equivalente, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666/1993, salvo se aceita sua justificativa;

5.2.3. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.2.4. der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

5.2.5. ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, relativamente a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada; ou

5.2.6. tiver presente razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou houver hipótese prevista em lei.

5.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.2.1 a 5.2.6 será formalizado por despacho da autoridade competente do Secretário de Administração e dos Recursos Humanos e a comunicação ao fornecedor interessado acerca da decisão tomada, juntando-se comprovante desta nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados:

5.4.1. por razão de interesse público; ou

5.4.2. a pedido do fornecedor.

5.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Comissão Gerenciadora convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.6. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido.

5.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Setor Gerenciador poderá:

5.7.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.7.2. convocar os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.9. As alterações de preços serão registradas em ARP complementar.

CLÁUSULA VI – DO FORO

6.1. Fica eleito o foro da Comarca de Parnamirim, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas e litígios decorrentes desta ARP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VII – CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

7.2. O Município de Parnamirim/RN não se obriga a adquirir o item registrado do licitante vencedor, nem tampouco, as quantidades previstas, conforme art. 15, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993, bem como o art. 17 do Decreto Municipal n.º 5.864, de 16 de Outubro de 2017.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ARP foi lavrada em três vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes envolvidas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

Representante legal do fornecedor registrado

TESTEMUNHAS:

1ª

CPF:

2ª

CPF:



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO REFERENTE À Contratação de prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular que entre si fazem, de um lado na qualidade de **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**, com sede na Av. Castor Vieira Régis, 50, Cohabinal - Parnamirim/RN, inscrito no CNPJ n.º 08.170.862/0001-74, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato legalmente representado por seu Secretário Municipal de _____, Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, RG n.º _____, CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, e do outro, na qualidade de **CONTRATADA**, como será designada a seguir _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representada pelo Senhor(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____ e RG n.º _____, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justos, acordados e contratados o negócio jurídico para aquisição de Material viário para sinalização horizontal (rotatória/trevo), que tem o objetivo dar maior fluidez ao trânsito nas ruas e avenidas de toda jurisdição do município de Parnamirim/RN, bem como a manutenção e ampliação, que se regerá mediante todos os termos, cláusulas e condições que abaixo livremente aceitam, outorgam e se obrigam por si e por seus sucessores:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

O presente instrumento se fundamenta no Pregão Eletrônico - SRP N.º __/____, realizado na conformidade da Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e demais disposições pertinentes, do que, o Edital e a Proposta passam a fazer parte integrante deste, para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.

Constitui objeto deste instrumento a Contratação de prestação de serviço de telefonia móvel pessoal – SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), pela contratada ao contratante, conforme especificações contidas no processo administrativo n.º _____ - pregão eletrônico n.º __/____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

3.1 O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos materiais, objeto deste Contrato, o valor total de R\$ _____ (_____), em conformidade com as cláusulas e condições estabelecidas neste Instrumento Contratual.

3.2 Os valores unitários a serem praticados pela Contratada, de acordo com a proposta de preços adjudicada no processo licitatório são os constantes da tabela abaixo:

Lotes	Descrição dos produtos	Qtd	Und	Marca	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
-------	------------------------	-----	-----	-------	-------------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

VALOR TOTAL DOS LOTES						RS

3.3 O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 TCERN e Decreto Municipal nº 6.048/2019, contados a partir da data do atesto.

3.3.1 Para execução do pagamento de que trata o item 3.3, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Órgão beneficiado com o devido n.º do CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

3.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado.

3.5 Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

3.6 A CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste certame.

3.7 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.8 Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

3.9 O pagamento será efetuado, pela CONTRATANTE até o 30º (trigésimo) dia corrido após cada entrega e recebimento definitivo dos produtos, devendo a nota fiscal/fatura está devidamente atestada pelo setor competente, e mediante comprovação de recolhimento dos encargos sociais e fiscais.

3.10 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme descrito no Termo de Referência. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente utilizados.

3.11 Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

3.12 Em hipótese alguma serão pagos serviços não contratados ou de forma antecipada.

3.13 O detalhamento da utilização do serviço de dados do ciclo de faturamento fechado também poderá ser solicitado à CONTRATADA esporadicamente, a qual enviará arquivo em até 3 (três) dias úteis, em formato eletrônico compatível com o descritos no Termo de Referência.



3.14 O setor competente para efetuar o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período da prestação dos serviços, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.15 Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá informar o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência.

3.16 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.17 Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.18 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
 - b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima
- 3.19 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.20 Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas por meio de correspondência, ficando sob inteira responsabilidade da licitante vencedora os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

3.21 O pagamento efetuado pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

3.22 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

O contrato terá validade a partir da data de sua assinatura, eficácia com a publicação no D.O.M. e vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666 de 1993.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes deste Contrato serão custeadas com recursos financeiros _____, e a seguinte Dotação Orçamentária: _____.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOCUMENTAÇÃO

A proposta da CONTRATADA, o edital e seus anexos são partes integrantes e complementares deste contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do serviço em conformidade com as disposições desta Ordem, prestando-os com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;



- 7.2 Indicar representante para relacionar-se com a CONTRATANTE como responsável pela execução do objeto.
- 7.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 7.4 Disponibilizar cobertura por deslocamento em interconexão com as demais operadoras em todo o território nacional.
- 7.5 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados à Contratante ou a terceiros pela ação ou omissão de seus empregados, dolosa ou culposamente.
- 7.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 7.7 Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 7.8 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade técnica verificada no decorrer da prestação dos serviços que possam impactar na performance dos serviços objeto da contratação.
- 7.9 Prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas ou caso fortuito;
- 7.10 Fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.
- 7.11 Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
- 7.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas, por intermédio do consultor designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.
- 7.13 Não fazer uso diverso daqueles estabelecidos nesta Ordem, sobre as informações obtidas no cumprimento à presente contratação, bem como de quaisquer outras supervenientes das comunicações diárias realizadas por força da prestação dos serviços.
- 7.14 A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.
- 7.15 Garantir o funcionamento dos equipamentos contra possíveis defeitos de projeto, fabricação, instalação e materiais, durante a vigência do contrato.
- 7.16 Permitir o faturamento individualizado por CNPJ e/ou centro de custo, para cada órgão.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Efetuar o pagamento à empresa Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas nesta Ordem.
- 8.2 Solicitar o refazimento dos serviços que não atenderem às especificações.
- 8.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
- 8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada durante o prazo de vigência da contratação.



8.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Contratante, não devem ser interrompidas.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1.1 advertência por escrito;

9.1.2. multa de até:

9.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

9.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

9.1.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

9.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

9.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

9.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 9.1.1, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5.

9.3 A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrava e/ou judicialmente.

9.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666, de 1993.

9.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

9.6 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

9.7 As sanções relacionadas nos itens 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional.



9.8 As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

9.8.1 Retardarem a execução do objeto;

9.8.2 Comportar-se de modo inidôneo;

9.8.2.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.8.3 Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

9.9 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

9.10 A quebra ou violação do sigilo telefônico e de dados, a qualquer momento, ensejará a Rescisão Unilateral do Contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, salvo por ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer para fins de investigação criminal ou instrução processual penal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido, pelo MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM, de pleno direito, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, pelo inadimplemento ou infração de quaisquer de suas cláusulas e condições, na forma da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA ONZE - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a presente licitação, à exceção da possibilidade de reajuste de preços previsto no § 8º do referido artigo do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DOZE – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

12.1 Os materiais objeto desta licitação deverão ser entregues acordo com as necessidades de consumo nas Secretarias e Unidades, contados da assinatura do Contrato ou Ordem de Compra/Serviço;

12.2 A entrega será realizada pelo fornecedor diretamente nas Secretarias e Unidades que compõem o município de Parnamirim (RN), de acordo com o quantitativo solicitado;

12.3 A adjudicatária deverá entregar o(s) produto(s)/serviço(s) em conformidade com o(s) quantitativo(s) solicitado(s), devendo o(s) produto(s) efetivamente entregue, possuírem as mesmas características dos cotados na proposta de preços;

12.4 A entrega em discordância com as disposições contidas no edital e anexo(s) ensejará na devolução dos mesmos, sem que caiba direito de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

12.5 Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta;



- 12.6 Durante a validade do registro, a empresa registrada não poderá alegar indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções previstas conforme lei;
- 12.7 As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada;
- 12.8 O Município não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima de materiais, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição;
- 12.9 A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de registro de Preços preferência em igualdade de condições;
- 12.10 O recebimento se dará por um representante de cada secretaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do material que deverá estar em conformidade com o Contrato e/ou Ordem de Compra, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 13.1 Os preços propostos serão reajustados na forma e data-base estabelecidos pela ANATEL, mediante a incidência do índice IST (Índice de Serviços de Telecomunicações) ou outro índice que o substitua, observando-se sempre intervalo não inferior a 12 (doze) meses entre as datas-bases dos reajustes concedidos, a contar da data da apresentação da proposta, em conformidade com o §1º do Art. 3º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Iniciando-se a primeira periodicidade na data de apresentação da proposta da LICITANTE.
- 13.2 De maneira análoga, caso o órgão regulador (ANATEL) venha a determinar redução de tarifas, essas serão estendidas à CONTRATANTE, a partir da mesma data-base.
- 13.3 Os reajustes de tarifas devem ser comunicados à CONTRATANTE previamente, por meio de documento oficial expedido pela CONTRATADA.
- 13.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUATORZE - DO FORO

As partes usando da disponibilidade que lhes concede o Art. 87 do Código Civil Brasileiro elegem o Foro da Comarca de Parnamirim/RN, como o único competente para dirimir todas e quaisquer questões decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA QUINZE - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos segundo a legislação específica que rege a matéria, considerando-se precipuamente, o interesse público do MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM.

E, por estarem assim, justos, acordados e contratados, as partes mandaram digitar o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para o mesmo fim e efeito de direito, o qual depois de lido e achado conforme, o assinam, com as testemunhas que a tudo assistiram.

Parnamirim (RN), _____ de _____ de 2023.

P/CONTRATANTE

P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

CPF:

2ª _____

CPF:



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS
NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR**

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP - N° ____/2023 – SEARH

A empresa _____, sediada à _____,
inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal
o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, e
do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de 2023.

Empresa
Nome responsável
Cargo
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

Pregão Eletrônico - SRP n° ___/___ - SEARH

A empresa, CNPJ n.º, com sede....., DECLARA,
sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua
habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

....., de 2023.

Razão Social
Nome
Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Rua Altino Vicente de Paiva, 210 – Ed. Cartier – Monte Castelo – Parnamirim (RN)
CEP 59146-270 – Fone: 3272-7174

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N° ____/2023 - SEARH

A empresa....., CNPJ n.º, por intermédio do seu representante legal Sr....., portador da Carteira de Identidade n.º, emitida por..... e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente e rigorosamente os requisitos de habilitação exigidos pelo instrumento convocatório deste Pregão.

....., de 2023.

Razão Social
Nome
Cargo



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

A empresa
inscrita no CNPJ n.º....., sediada (endereço completo)
....., por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr.(a)
portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do
CPF..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei
Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos
benefícios estendidos pelo referido Diploma.

Cidade – (UF), de de 2023.

(nome e número da identidade do declarante)



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão n.º ____/2023

____ (**Identificação completa do representante da licitante**)____, como representante devidamente constituído de ____ (**Identificação completa da licitante ou do Consórcio**)____, doravante denominado ____ (**Licitante**)____, para fins do disposto no subitem 11.2.5, letra “e”, do Edital do Pregão Eletrônico n.º ____/____, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º ____/____, foi elaborada de maneira independente pelo ____ (**pelo Licitante**)____, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte,

direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º ____/____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico n.º ____/____ não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º ____/____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º ____/____ quanto a participar ou não da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º ____/____ não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º ____/____ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º ____/____ não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Parnamirim/RN antes da abertura oficial das propostas; e

que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data:....., de de 2023.

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)



ANEXO IX

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Senhor(a) Pregoeiro(a),

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 02/2023, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

Propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do referido Edital de Pregão Eletrônico, conforme discriminado abaixo:

Lote	Descrição	Qtde. Total (A)	Unid.	Unitário / Mensal (R\$) (B)	Valor Mensal (R\$) (C = A X B)	Valor do Contrato Anual Estimado (C X 12)
01	Pacote de Voz e Dados(3G/4G ou superior -10GB(por linha) – Tráfego Nacional Ilimitado, Whatsapp ilimitado – Destino Fixo e Móvel + SMS	200	Assinatura			
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$

1. Desta forma, o valor global é de R\$ _____ (_____).
2. Esta proposta é válida por ____ dias (mínimo de 60 dias corridos), a contar da data estabelecida para a sua apresentação.
3. Empresa: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Fone: ____/____ E-mail: _____ Inscrição Estadual: _____
4. Os pagamentos deverão ser creditados na conta corrente nº _____, agência _____, Banco _____.
5. O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) _____, CPF nº _____, endereço _____.
6. O prazo de entrega do objeto será de acordo com o Termo de Referência.

Declaração: Estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transporte, entrega e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita contratação do objeto da licitação.

_____ (UF), _____ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Representante



ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO COM INTEGRANTES DO PODER
MUNICIPAL**

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ n.º (inserir número) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade n.º (inserir número e órgão emissor) e do CPF n.º (inserir número), DECLARA, que, os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau.

(inserir local e data)

(assinatura do representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.