

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 95/2023**  
**PROCESSO Nº 185/2023**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1** - Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo item com cota reservada para participação de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita para atender todas as secretarias, por meio do processo administrativo nº 13407/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

**1.2** - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

**1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 HORAS DO DIA 29 DE SETEMBRO DE 2023.**

**1.3 - Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

**1.4** - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**1.5** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

**1.6** - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3220-1566, e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br).

## **2. OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa de telecomunicação para prestação de serviço de telefonia móvel pós-pago, sistema com tecnologia 4G ou superior através de cartão ou chip removível; prestação de serviço de telefonia M2M, com disponibilização de linhas com pacote mínimo de 100Mb e sim cards (chips), para transmissão de dados enviados e recebidos da Central

Semafórica e de aparelhos de comunicação, para atender todas as secretarias e a Contratação de empresa para aquisição de dispositivos móveis do tipo smartphones para atender todas as secretarias, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**3.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

**3.3** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

#### **3.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, ALÉM DOS ELENCADOS NO ART. 9º DA LEI 8.666/93:**

**3.4.1** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**3.4.2** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido e/ou homologado judicialmente), dissolução ou liquidação.

**3.4.3** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**3.4.4** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**3.4.5** - Aqueles que tenham sido declarados impedidos ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**3.5** - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3.6** - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

**3.7** - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em seus anexos.

**3.8** - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

**3.8.1** - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

**a)** Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

**b)** Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

**3.8.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

**3.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

**3.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

**3.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**3.8.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**3.8.9** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**3.9** - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 33 da Lei 8.666/93.

**3.9.1** - A empresa prestadora do Serviço Móvel será a responsável pela liderança do consórcio, sobretudo no pertinente à execução direta do contrato e à emissão da Nota Fiscal/Fatura de execução do serviço.

**a)** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, nos termos do §1º do art. 33 da Lei 8.666/93.

**3.9.2** - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

**3.9.3** - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

**3.9.4** - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da assinatura do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 33, §2º da Lei 8.666/93.

**3.9.5** - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

**3.9.6** - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

**3.9.7** - As empresas reunidas em consórcios, ainda deverão atender às seguintes condições:

**a)** Deverá ser apresentada indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

**b)** A empresa líder deverá ter poderes de representação do Consórcio perante terceiros, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

**c)** A empresa que optar por participar em consórcio deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, a comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**d)** O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados.

**e)** Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

**f)** Após a assinatura do contrato, não poderá o CONSÓRCIO ter a sua composição ou constituição alterada, ou sob qualquer forma modificada, sem prévia e expressa autorização;

**g)** Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do Contrato.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.4** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ao pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br).

**4.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**4.4.2** - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**4.5** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

**4.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo

**4.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.7** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

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

## **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1** - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

**5.1.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**5.1.2** - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

**5.1.3** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

**5.2** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**7.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.2** - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**7.3** - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

**7.4** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**7.5** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**7.6** - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**7.8** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as ***características do objeto ofertado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.***

**7.9** - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.10** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

**7.11** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.12** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**7.13.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.13.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**7.13.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.13.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**7.13.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**7.13.2.4** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

**7.13.3** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

**a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II - Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 7.13.3, "a".

**b) Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**7.13.3.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

**7.13.4** – A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**a)** A empresa deverá apresentar para os itens 1, 2, 3 e 4, Termo de Autorização/Outorga, expedido pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações, em favor do operador proponente considerado provisoriamente vencedor, declarando sua habilitação para a região objeto do certame.

**b)** O documento de qualificação técnica será analisado pelos Fiscais do Contrato.

**7.13.5 - DECLARAÇÕES**

**a) Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**7.13.6** - As empresas que optarem por participar da licitação reunidas em Consórcio deverão observar o disposto no item 3.9 deste edital, apresentando os documentos comprobatórios de habilitação de todas as consorciadas e, além destes, deverão apresentar, sob pena de inabilitação:

**a)** instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, assinado pelos consorciados, e

**b)** indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender à condição estabelecida no item 3.9.1.

**7.14** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

**7.14.1** - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**7.14.2** - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

## **8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento qual o pregoeiro passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2** - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

**8.4** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitadas antes do término da fase de lances (Decreto Federal n.º 10.024)

**8.5** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.6** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.6.1** - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.6.2** - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**8.6.2.1** - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**8.6.2.2** - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

**8.6.3** - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**8.6.4** - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

**8.6.5** - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

**8.7** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará 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 neste Edital.

**8.7.1** - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.8** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**8.9** - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

**8.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**8.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1** - Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observado o prazo para execução/fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**9.2** - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

**9.3** - A presente licitação contém itens de ampla participação para empresas em geral, item com cota reservada para participação de microempresa e empresa de pequeno porte (cota de até 25%), item de ampla participação para empresas em geral (cota 75%) e, nos seguintes termos:

**9.3.1 - Itens 01 a 04**, destinados a **ampla participação de empresas em geral**;

**9.3.2 – Item 05**, destinado a **cota reservada de até 25%** (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item licitado, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal;

**9.3.3 – Item 06**, destinado a **cota principal de 75%** (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item licitado destinado à ampla concorrência, admitindo-se a participação de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

**9.3.4** - Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total.

**9.3.5** - *Se a mesma empresa vencer a cota reservada de participação para microempresa e empresa de pequeno porte e a cota principal de ampla participação de empresas em geral, a contratação de ambos os itens correspondentes deverá ocorrer pelo menor preço.*

**9.3.6 - O VENCEDOR DO ITEM 01 NÃO PODERÁ SER O MESMO VENCEDOR DO ITEM 04**, por se tratar da redundância, deverão ser duas operadoras a executar os serviços, (em caso da mesma empresa ser vencedora dos dois itens) será excluída de um, sendo convocado o segundo colocado com menor valor de proposta/lance, entre ambos os itens e mantido o melhor valor de lance da primeira colocada.

**9.4** - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**9.5** - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.4.

**9.5.1** - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**10.1** - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas úteis), em conformidade com o último lance ofertado.

**10.2** - Caso seja necessário, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas úteis).

**10.2.1** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

**10.2.2** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas,

encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.2.3** - O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**10.3** - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**10.5** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

#### **10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:**

**10.6.1** - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa ou consórcio (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa do objeto, incluindo a marca e modelo ofertado, quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO VI deste Edital.**

**10.7** - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo pregoeiro.

**10.7.1** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**10.7.2** - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados do pregoeiro.

#### **11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

**11.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**11.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**11.4** - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**11.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**11.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**11.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**11.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**11.9** - Como condição para celebração contratual, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1 - Declarado o vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **três dias úteis** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**12.3** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4** - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

**12.5** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**12.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco – PR.

**12.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação dos resultados.

## **13. ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**. Nos casos em que o Termo de Contrato for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

**13.2** - O Município poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

**13.3 - Caso o adjudicatário tenha participado em Consórcio, como condição para celebração e assinatura do contrato, deverá:**

a) apresentar, comprovação do registro e da constituição do Consórcio, através de cópia autenticada do respectivo contrato de constituição de Consórcio firmado e registrado na Junta Comercial competente, atendendo todas as condições previstas no presente Edital e na promessa de constituição de Consórcio apresentada na documentação de Habilitação.

#### **14. PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**14.1** - Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da contratante através de Nota de Empenho;

**14.2** - Os aparelhos smartphones bem como os cartões Sim Cards (chips), deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, em horário de expediente, localizada no prédio municipal, sito a Rua Caramuru, 271, Centro, CEP. 85.501-064, em Pato Branco -PR, para o fiscal e/ou gestor do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da Nota de Empenho.

**14.3** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela contratante, sob pena de devolução dos materiais/aparelhos de telefonia/cartões sim cards incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**14.4** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**14.5 - Para os itens 01 ao 04:**

**14.5.1 - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega dos sim cards (chip) e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

**14.5.2 - Recebimento Definitivo:** Será realizado pelo fiscal e ou gestor do contrato, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo

circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

**14.5.2.1** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais/serviços que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

**14.6 – Para os itens 05 e 06:**

**14.6.1 - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

**14.6.2 - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo até 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, consistirá em:

**14.6.2.1** - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**14.6.2.2** - O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**14.6.2.3** - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**14.6.2.4** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

**14.7** - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**14.8** - Na hipótese da verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**14.9** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**14.10** - A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

**14.11** - Não serão aceitos produtos, com especificações troca de tamanho das embalagens e marca/modelo díspares do contido no Contrato, assinada entre as partes.

**14.12** - Todos os equipamentos, (cartões sim cards (chips)) fornecidos em comodato assim como os smartphones adquiridos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo que a garantia deverá ser do fabricante.

**14.13 - Para os itens 01 ao 04:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme o artigo 57 da Lei 8.666/93.

**14.14 - Para os itens 05 e 06:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato.

## **15. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

**15.1** - Os valores poderão ser reajustados, após decorrido 1 (um) ano da apresentação da proposta de preços, adotando-se o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), conforme Decreto nº 9.553/2023, ou outro que vier a substituí-lo, desde que permitida nas normas econômicas disciplinadoras.

**15.2** - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**15.3** - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

**15.4** - O reajuste será aplicado mediante solicitação formal da Contratada e produzirá efeitos após a formalização.

## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1 - Para os itens 01 ao 04:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, apresentação da respectiva fatura, observadas as condições indicadas no item 16.4, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços;

**16.2 - Para os itens 05 e 06:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a entrega do produto, apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as condições indicadas no item 16.4, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços;

**16.3** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**16.4** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da instrução normativa nº 1234/12, da RFB

que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

**16.5** - Para fazer jus ao pagamento à contratada ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**16.6** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

**16.7** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**17.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

### **17.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**17.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**17.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 17.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

### **17.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**17.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

**a)** De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**II** - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**b)** De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**17.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

**17.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**17.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**17.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **18. ANTICORRUPÇÃO**

**18.1** - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do futuro contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **19. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**19.1** - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**19.2** - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**20.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

**20.4** - Será facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**20.4.1** - O pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**20.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**20.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**20.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**20.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**20.10** - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**20.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**20.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**20.13** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**20.14** - A proponente deverá indicar ao pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**20.15** - O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**20.16** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**20.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**20.18** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**20.19 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**

**20.20** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**20.21** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**20.22** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**20.23** - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

**20.24** - Fazem parte integrante deste Edital:

**20.24.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**20.24.2** - ANEXO II - Minuta do Contrato de Prestação de Serviço (para os itens 01 a 04).

**20.24.2** - ANEXO III - Minuta do Contrato de Fornecimento (para os itens 05 e 06).

**20.24.3** - ANEXO IV - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**20.24.4** - ANEXO V - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 14 de setembro de 2023.

---

**Robson Cantu**

**Prefeito**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

1.1 - em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, que tem por objeto a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita para atender todas as secretarias.

**2. OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa de telecomunicação para prestação de serviço de telefonia móvel pós-pago, sistema com tecnologia 4G ou superior através de cartão ou chip removível; prestação de serviço de telefonia M2M, com disponibilização de linhas com pacote mínimo de 100Mb e sim cards (chips), para transmissão de dados enviados e recebidos da Central Semafórica e de aparelhos de comunicação, para atender todas as secretarias e a Contratação de empresa para aquisição de dispositivos móveis do tipo smartphones para atender todas as secretarias, conforme especificações e quantidades que seguem:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	2.388	Serviço Mensal	Serviços de telefonia móvel, associado a um plano pós-pago, com ligações ilimitadas, sistema com tecnologia 4G ou superior, através de cartão ou chip removível, com disponibilização de acessos móveis, com área de registro na cidade de Pato Branco, com cobertura para voz e transmissão de dados, roaming nacional e internacional, pacote de dados mínimo de 20GB de internet.	85,9300	205.200,84
2	2.556	Serviço Mensal	Serviços de telefonia móvel, associado a um plano pós-pago, com ligações ilimitadas, sistema com tecnologia 4G ou superior, através de cartão ou chip removível, com disponibilização de acessos móveis, com área de registro na cidade de Pato Branco, com cobertura para voz e transmissão de dados, roaming nacional e internacional, pacote de dados mínimo 30GB de internet	107,4300	274.591,08
3	1.008	Serviço Mensal	Serviços de Telefonia Móvel, Serviços M2M e sim cards (chips), para transmissão de	24,9500	25.149,60



			dados pacote mínimo de 100 Mb mensais.		
4	84	Serviço Mensal	Serviços de telefonia móvel, associado a um plano pós-pago, com ligações ilimitadas, sistema com tecnologia 4G ou superior, através de cartão ou chip removível, com disponibilização de acessos móveis, com área de registro na cidade de Pato Branco, com cobertura para voz e transmissão de dados, roaming nacional e internacional, pacote de dados mínimo 20GB de internet (REDUNDÂNCIA)	85,9300	7.218,12
5	57	Un	Aparelho telefônico celular móvel (Smartphone); (Item com Cota até 25% preferência MPE) desbloqueado para uso em qualquer operadora; Sistema operacional: Android 13.0 ou superior; Processador: Octacore com no mínimo dois núcleos de 2.0 Ghz ou superior; Memória interna: 128 GB ou superior; Memória RAM: 4GB ou superior; Tela com 6,5 polegadas ou superior; Resolução: 1080 x 2400 ou superior; Cameras: traseira 50 Megapixel ou superior e frontal 13 Megapixel ou superior; Sensores mínimos: acelerômetro, GPS, impressão digital, luminosidade, proximidade; Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac; Bateria: 5000mAh ou superior; ACESSÓRIO(S): carregador de bateria com seleção automática de voltagem: 110V a 240V, com conector compatível com padrão NBR 14136; manual de instruções em português; Certificação e homologação emitida pela ANATEL com selo de identificação; Garantia mínima: 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo	1.261,8100	71.923,17
6	174	Un	Aparelho telefônico celular móvel (Smartphone); (Item - Ampla Concorrência) desbloqueado para uso em qualquer operadora; Sistema operacional: Android 13.0 ou superior; Processador: Octacore com	1.261,8100	219.554,94

		<p>no mínimo dois núcleos de 2.0 Ghz ou superior; Memória interna: 128 GB ou superior; Memória RAM: 4GB ou superior; Tela com 6,5 polegadas ou superior; Resolução: 1080 x 2400 ou superior; Cameras: traseira 50 Megapixel ou superior e frontal 13 Megapixel ou superior; Sensores mínimos: acelerômetro, GPS, impressão digital, luminosidade, proximidade; Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac; Bateria: 5000mAh ou superior; ACESSÓRIO(S): carregador de bateria com seleção automática de voltagem: 110V a 240V, com conector compatível com padrão NBR 14136; manual de instruções em português; Certificação e homologação emitida pela ANATEL com selo de identificação; Garantia mínima: 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.</p>		
			Total dos Itens	803.637,75

### 3. JUSTIFICATIVA

#### 3.1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

##### 3.1.1 - Das Linhas de dados 4G:

3.1.1.1 - A contratação do Serviço de Telefonia Móvel pelo Município de Pato Branco é necessária para garantir a comunicação contínua entre os cargos estratégicos, como Secretários, Diretores de Departamentos, Coordenadores e Chefes, que frequentemente estão ausentes de suas salas ou locais de trabalho no desempenho de suas atividades e responsabilidades.

3.1.1.2 - Essa necessidade também se aplica aos estabelecimentos/unidades da administração municipal localizados em áreas rurais, onde não há serviço de telefonia fixa contínuo disponível.

3.1.1.3 - O serviço mencionado é fundamental para agilizar a tomada de decisões, que muitas vezes depende da autorização ou informação imediata do responsável. Além disso, auxilia nas Escolas Municipais e CMEIs, onde o celular desempenha um papel importante na comunicação entre a escola e os pais.

3.1.1.4 - É importante ressaltar que a promoção do acesso à tecnologia e a expansão da capacidade de inovação são prioridades da administração pública. O objetivo é revolucionar o atendimento individual, ampliar a escala e melhorar a qualidade da comunicação com os cidadãos e outras entidades. Por fim, essa contratação aprimora e intensifica o atendimento coletivo.

##### 3.1.2 - Serviço M2M e cartões sim cards (chips):

**3.1.2.1** - A contratação dos serviços M2M, com pacote mínimo de 100MB e cartões sim cards (chips), objetiva o fornecimento de linhas (chips) para a transmissão de dados enviados e recebidos da Central Semafórica do Município e outros aparelhos de comunicação.

**3.1.2.2** - As linhas de serviço M2M e cartões sim cards (chips), deverão estar devidamente instalados em cada controlador semafórico e aparelhos de comunicação, a fim de identificar o tempo real, otimizando o monitoramento dos mesmos, facilitando a manutenção preventiva, proporcionando maior comodidade aos usuários, evitando congestionamentos e eventuais acidentes devido ao mau funcionamento dos componentes, controladores semafóricos, grupos focais, sincronismo semafóricos e afins.

**3.1.3 - Da Aquisição dos Aparelhos Smartphones:**

**3.1.3.1** - Faz-se a necessidade de aquisição devido às operadoras de telefonia na sua grande maioria não trabalhar mais em regime de comodato, tendo em vista que os valores praticados se tornariam muito elevados e desvantajosos para essa municipalidade.

**3.2. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES**

**3.2.1** As quantidades da tabela a seguir, resultaram da circular 10.201/2023 do sistema 1Doc onde cada Secretaria enviou suas demandas e do histórico das demandas anteriores.

Secretaria	Setor	Linhas Plano de até 20 Gb	Linhas Plano até 30 Gb	Linhas de dados (Semáforos ou aparelhos de comunicação) M2M	Aparelhos Smartphones
<b>Assistência Social</b>	Gabinete da Secretária		1		1
	Conselho Tutelar		1		1
	Abordagem Social		1		1
	Casa de Passagem		1		1
	CREAS		1		1
	Família Acolhedora		1		1
	Conselhos Municipais		1		1
	CRAS São João		1		1
	Bolsa Família		1		1
	CRAS Alvorada		1		1
<b>Administração e Finanças</b>	Comunicação		2		2
	Corpo de Bombeiros (Comando)	2			2
	Corpo de Bombeiros (Central)	1			1
	Corpo de Bombeiros (B4)	1			1
	Corpo de Bombeiros		1		1

Secretaria	Setor	Linhas Plano de até 20 Gb	Linhas Plano até 30 Gb	Linhas de dados (Semáforos ou aparelhos de comunicação) M2M	Aparelhos Smartphones
	(Vistoria)				
	Corpo de Bombeiros (Chefe de Socorro)	1			1
	Corpo de Bombeiros (Oficial de Área)		1		1
	Procon (Fiscalização - telefone)		2		2
	Procon (Fiscalização - tablet)		2		2
	Procon (Canal de denúncias)	1			1
	Protocolo/Ouvidoria	1			1
	Fiscalização	5			5
<b>Agricultura</b>	Depto. Patrulha Rural		2		2
<b>Desenvolvimento Econômico</b>	Gabinete da Secretaria		3	3	3
<b>Educação e Cultura</b>	CMEIS	26			26
	Escolas	27			27
	Cultura	2			2
	Transporte Escolar	2			2
	Gabinete da Secretária	1			1
	Administração de Pessoal	1			1
	AABB Comunidade	1			1
	Divisão de Compras e Infraestrutura	2			2
	Departamento Administrativo	1			1
	UAB	1			1
	Pedagógico	2			2
	Tempo Integral	1			1
	Setor Educação Especial	1			1
	Equipe Multidisciplinar	1			1

Secretaria	Setor	Linhas Plano de até 20 Gb	Linhas Plano até 30 Gb	Linhas de dados (Semáforos ou aparelhos de comunicação) M2M	Aparelhos Smartphones	
	Documentação Escolar	1			1	
	Atendimento de Escolas	1			1	
	Setor de Tecnologias	1			1	
	Assis Administrativa	1			1	
	Alimentação Escolar	1			1	
	Setor de Manutenção	1			1	
	Setor Eletricista	1			1	
	CEU das Artes	1			1	
<b>Engenharia e Obras</b>	Iluminação		1		1	
	Engenharia	3			3	
	Fiscalização	1			1	
	Obras	1			1	
	DEPATRAN		1	80	1	
<b>Esporte e Lazer</b>	Centro Aquático		1		1	
	Direção Geral		1		1	
<b>Meio Ambiente</b>	Gabinete da Secretaria	2			2	
<b>Planejamento Urbano</b>	Gabinete da Secretaria	2			2	
<b>Saúde</b>	Atenção Primária à Saúde	41			41	
	Atenção Especializada a Saúde	5			5	
	Sistema Municipal de Auditoria	6			6	
	Divisão de Urgência e Emergência	3			3	
	Assistência Farmacêutica	6			6	
	Vigilância em Saúde	15			15	
	Divisão de Diagnose	2			2	
	Departamento Adm/Fin	22	5		27	
	Chips Para Tablets ACS/ACE - IDS Saúde		180			
	<b>Ciência e Tecnologia</b>	Depto Parque Tecnológico	1	1	1	1

Secretaria	Setor	Linhas Plano de até 20 Gb	Linhas Plano até 30 Gb	Linhas de dados (Semáforos ou aparelhos de comunicação) M2M	Aparelhos Smartphones
	<b>Total</b>	<b>199</b>	<b>213</b>	<b>84</b>	<b>231</b>

**3.2.2** A tabela a seguir tem como finalidade os chips para redundância de sinal, que é caracterizada como a forma mais prática em que um serviço possa ter continuidade, assim se o funcionamento da linha do Item 01 não estiver disponível há a possibilidade da utilização da linha do Item 04 para que haja continuidade de funcionamento das operações do departamento. Considerando a demanda do município em possuir outra linha para utilização de departamentos, pois os mesmos têm a necessidade de uma comunicação e disponibilidade de sinal ininterrupto sendo assim, para garantir essa disponibilidade **o vencedor do Item 01 não poderá ser o mesmo vencedor do Item 04**, independente do preço do mesmo.

Secretaria	Setor	Linhas Plano de até 20 Gb
<b>Saúde</b>	UPA	1
<b>Desenvolvimento Econômico</b>	Aeroporto	1
<b>Administração</b>	Gabinete	1
	Corpo de Bombeiros	1
<b>Assistência Social</b>	Conselho Tutelar	1
	Abordagem Social	1
<b>Meio Ambiente</b>	Central de Óbitos	1
	<b>Total</b>	<b>7</b>

**3.2.3** Para a transmissão de dados enviados e recebidos da **Central Semafórica do Município**, será necessário o fornecimento de 80 (oitenta) linhas com serviço M2M, com pacote mínimo de 100 Mb e sim cards (chips), sendo infra citados os logradouros que receberão tal serviço:

- 3.2.3.1** Rua Itacolomi X Rua Tocantins;
- 3.2.3.2** Rua Itacolomi X Rua Goianazes;
- 3.2.3.3** Rua Itacolomi X Rua Tupi;
- 3.2.3.4** Rua Itacolomi X Rua Caramuru;
- 3.2.3.5** Rua Itacolomi X Rua Tamoio;
- 3.2.3.6** Rua Itacolomi X Avenida Brasil;
- 3.2.3.7** Rua Itacolomi X Rua Paraná;
- 3.2.3.8** Rua Itacolomi X Rua Clarice Soares Cerqueira;
- 3.2.3.9** Rua Itacolomi X Rua Visc. De Tamandaré;
- 3.2.3.10** Rua Pedro Ramires de Melo X Rua Paraná;
- 3.2.3.11** Rua Pedro Ramires de Melo X Avenida Brasil;
- 3.2.3.12** Rua Pedro Ramires de Melo X Rua Tamoio;

- 3.2.3.13** Rua Araribóia X Rua Caramuru;
- 3.2.3.14** Rua Araribóia X Avenida Tupi;
- 3.2.3.15** Rua Araribóia X Rua Tocantins;
- 3.2.3.16** Rua Araribóia X Rua Goianazes;
- 3.2.3.17** Rua Araribóia X Rua Aimoré;
- 3.2.3.18** Rua Araribóia X Rua Itapuã;
- 3.2.3.19** Rua Iguaçu X Rua Tocantins;
- 3.2.3.20** Rua Iguaçu X Rua Caramuru;
- 3.2.3.21** Rua Ibiporã X Rua Tocantins;
- 3.2.3.22** Rua Ibiporã X Avenida Tupi;
- 3.2.3.23** Rua Ibiporã X Rua Tapajós;
- 3.2.3.24** Rua Ibiporã X Rua Guarani;
- 3.2.3.25** Rua Ibiporã X Rua Caramuru;
- 3.2.3.26** Rua Ibiporã X Rua Tamôio;
- 3.2.3.27** Rua Ibiporã X Av. Brasil;
- 3.2.3.28** Rua Itabira X Rua Paraná;
- 3.2.3.29** Rua Itabira X Avenida Brasil;
- 3.2.3.30** Teste;
- 3.2.3.31** Rua Itabira X Rua Tamôio;
- 3.2.3.32** Rua Itabira X Rua Caramuru;
- 3.2.3.33** Rua Itabira X Rua Guarani;
- 3.2.3.34** Rua Itabira X Rua Tapajós;
- 3.2.3.35** Rua Itabira X Avenida Tupi;
- 3.2.3.36** Rua Itabira X Rua Tocantins;
- 3.2.3.37** Rua Itabira X Rua Aimoré;
- 3.2.3.38** Rua Paraná X Rua Mato Grosso;
- 3.2.3.39** Avenida Tupi X Rua Osvaldo Aranha;
- 3.2.3.40** Rua Xingu X Avenida Brasil;
- 3.2.3.41** Rua Xingu X Rua Paraná;
- 3.2.3.42** Rua Tapir X Rua Tapajós;
- 3.2.3.43** Rua Tapir X Rua Guarani;
- 3.2.3.44** Rua Tapir X Rua Tocantins;
- 3.2.3.45** Rua Tapir X Rua Tamoio;
- 3.2.3.46** Rua Tapir X Avenida Brasil;
- 3.2.3.47** Rua Tapir x Rua Paraná;
- 3.2.3.48** Rua Tapir x Rua Guarani;
- 3.2.3.49** Rua Tapir x Av. Tupi;
- 3.2.3.50** Rua Osvaldo Aranha X Rua Guarani;
- 3.2.3.51** Rua Tocantins X Rua Dr. Beltrão;
- 3.2.3.52** Rua Osvaldo Aranha x Rua Tapajós;
- 3.2.3.53** Rua Tocantins X Rua Dr. Silvio Vidal;

- 3.2.3.54** Avenida Tupi X Rua Paraná;
- 3.2.3.55** Avenida Tupi X Rua Mato Grosso;
- 3.2.3.56** Rua Paraná x BR 158;
- 3.2.3.57** Rua Tocantins x Rua Osvaldo Aranha;
- 3.2.3.58** Rua Tocantins x Rua Nereu Ramos;
- 3.2.3.59** A. Brasil x Rua Farrapos;
- 3.2.3.60** Rua Xingu x Rua Barão do Rio Branco;
- 3.2.3.61** Av. Tupi x Rua Nereu Ramos;
- 3.2.3.62** Av. Tupi x Rua Uruguaiana;
- 3.2.3.63** Av. Tupi em frente ao Sesc;
- 3.2.3.64** Av. Tupi x Rua Genuino Piacentini;
- 3.2.3.65** Avenida da Inovação x Rua Tocantins;
- 3.2.3.66** Av. Tupi x Av. da Inovação;
- 3.2.4** Locais com previsão de instalação:
  - 3.2.4.1** Avenida Tupi x Rua João Pessoa;
  - 3.2.4.2** Rua Itabira x Rua Itapuã;
  - 3.2.4.3** Rua Xavantes x Rua Paraná;
  - 3.2.4.4** Rua Xavantes x Avenida Brasil;
  - 3.2.4.5** Rua Tocantins x José Antônio da Silva;
  - 3.2.4.6** Rua Aimoré x Rua Itacolomi;
  - 3.2.4.7** Avenida Tupi x Rua Fiorello Zandoná;
  - 3.2.4.8** Rua Genuino Piacentini x Rua Fiorello Zandoná;
  - 3.2.4.9** Rua Tocantins x Rua Antônio Ascari;
  - 3.2.4.10** Rua Itacolomi x Rua Barão do Rio Branco;
  - 3.2.4.11** Avenida Tupi x Rua Sete de Setembro;
  - 3.2.4.12** Avenida Tupi x Rua Ribeirão Preto;
  - 3.2.4.13** Avenida Tupi x Rua Mato Grosso;
  - 3.2.4.14** Sobressalentes.

#### **4. PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 4.1** - Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da contratante através de Nota de Empenho;
- 4.2** - Os aparelhos smartphones bem como os cartões Sim Cards (chips), deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, em horário de expediente, localizada no prédio municipal, sito a Rua Caramuru, 271, Centro, CEP. 85.501-064, em Pato Branco -PR, para o fiscal e/ou gestor do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da Nota de Empenho.
- 4.3** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela contratante, sob pena de devolução dos materiais/aparelhos de telefonia/cartões sim cards incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**4.4** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**4.5 - Para os itens 01 ao 04:**

**A) - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega dos sim cards (chip) e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

**B) - Recebimento Definitivo:** Será realizado pelo fiscal e ou gestor do contrato, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

**1** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais/serviços que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

**4.6 – Para os itens 05 e 06:**

**A) - Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

**B) - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo até 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, consistirá em:

**1** - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**2** - O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**3** - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**4** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

**4.7** - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**4.8** - Na hipótese da verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**4.9** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**4.10** - A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

**4.11** - Não serão aceitos produtos, com especificações troca de tamanho das embalagens e marca/modelo díspares do contido no Contrato, assinada entre as partes.

**4.12** - Todos os equipamentos, (cartões sim cards (chips)) fornecidos em comodato assim como os smartphones adquiridos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo que a garantia deverá ser do fabricante.

**4.13 - Para os itens 01 ao 04:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme o artigo 57 da Lei 8.666/93.

**4.14 - Para os itens 05 e 06:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **5.1 - Obrigações da contratada para os itens 01 ao 04:**

**5.1.1** - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**5.1.2** - Comunicar a contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos sim cards e/ou serviços solicitados;

**5.1.3** - A Contratada deverá entregar os sim cards (chips), em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, a qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

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

**5.1.5** - A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados,

preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;

**5.1.6** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

**5.1.7** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

**5.1.8** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos sim cards (chips).

**5.1.9** - Garantir a qualidade dos sim cards (chips) fornecidos, devendo substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**5.1.10** - A contratada deverá manter, durante o período da vigência do contrato, atendimento e suporte à Contratante, bem como prestar informações e/ou esclarecimentos dos serviços realizados.

**5.1.11** - A contratada deverá implantar adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

**5.1.12** - Havendo interrupção na prestação dos serviços de telefonia móvel, a empresa deverá conceder crédito à Contratante, referente ao período de interrupção, de acordo com o que determina a ANATEL.

**5.1.13** - A contratada na prestação dos serviços de telefonia móvel deverá fornecer, na forma solicitada pela Contratante, demonstrativo de utilização dos serviços contratados.

**5.1.14** - A contratada na prestação dos serviços de telefonia móvel, deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal(is)/fatura(s) de serviço de telecomunicações detalhada referente aos serviços prestados.

**5.1.15** - A Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, a opção de migração interoperadoras com a manutenção dos atuais números, conforme Resolução nº 460, de 19/03/2007, da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, que trata da portabilidade numérica, caso o serviço seja solicitado.

**5.1.16** - A empresa deverá disponibilizar um sistema de gestão das linhas telefônicas que permita a gestão das contas telefônicas, acompanhamento da limitação do consumo, ativação ou desativação de linhas para uso e ativação e desativação de serviços. (Bloqueio de linha quando a quantidade de minutos destinada a determinado aparelho expirar).

**5.1.17** - A contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica;

**5.1.18** - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

**5.1.19** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados aos gestores do Contrato para sua definição e determinação;

**5.1.20** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**5.1.21** - Prestar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas e devidamente autorizados pelo Contratante.

**5.1.22** - Responsabilizando-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos federal, estadual ou municipal, como também, assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação da ANATEL.

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

**5.1.24** - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação dos serviços.

**5.1.25** - Manter o sigilo e a inviolabilidade dos serviços, respeitadas as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo das Telecomunicações.

**5.1.26** - Atender, no prazo máximo de 10 (dez) dias, qualquer demanda do Contratante quanto à substituição de chips defeituosos.

**5.1.27** - Garantir a portabilidade do número de acessos atualmente habilitados para a Contratante, conforme relação que será entregue por ocasião da assinatura do contrato, a fim de que os números atualmente utilizados não sejam alterados.

**5.1.28** - A Contratada deverá manter telefone franqueado do tipo gratuito (0800) por 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas/dia, para solicitação de serviços e/ ou reparos.

**5.1.29** - A Contratada deverá fornecer número de protocolo, para todas as solicitações efetuadas.

**5.1.30** - Repassar a Contratante, durante o período de vigência do contrato, todos os preços, vantagens e serviços ofertados a usuários com perfil semelhante, inclusive os de horário reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos do que aqueles ofertados na proposta da Contratada.

**5.1.31** - Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.

**5.1.32** - Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

**5.1.33** - Designar, formalmente, preposto para representar a Contratada perante a Contratante.

**5.1.34** - Disponibilizar ferramenta de controle de consumo que permita a Contratante, administrar o perfil de uso de cada linha e que atenda as necessidades quanto à gestão e racionalização da utilização dos serviços de voz, sem ônus à Contratante. - As faturas deverão ser mensais e individuais por acesso, fornecidas em papel, ou meio eletrônico, e acompanhadas dos respectivos detalhamentos.

**5.1.35** - Isentar a Contratante de cobranças adicionais de chamada e de deslocamento fora da área de registro (AD, DSL1 e DSL2) em todo o território nacional.

**5.1.36** - Disponibilizar funcionários para atendimento e efetuar treinamento necessários a utilização dos serviços oferecidos.

**5.1.37** - Cobrar, em prazo máximo de até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato, todos os valores relativos aos serviços utilizados por força da contratação, conforme legislação própria do serviço de telefonia móvel.

**5.1.38** - Disponibilizar sem custo, o acompanhamento online por parte da Contratante do consumo de cada linha.

**5.1.39** - Isentar a Contratante de cobranças de habilitação, adicionais de chamadas (AD) e de deslocamento (DSL1 e DSL) em roaming em todo território Nacional, serviço de bloqueios de ligações ou recebimentos de chamadas a cobrar; bloqueios de chamadas, mensagens de texto, mms, sms, jogos, músicas interatividades e conectividade.

**5.1.40** - 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, por meio de acordos de deslocamento, conforme legislação em vigor.

**5.1.41** - Obedecer às disposições resultantes da Lei nº. 472 de 1997, da Resolução Anatel nº 477, de 7 de agosto de 2007, e do respectivo contrato de concessão ou termo de autorização assinado com a ANATEL, para prestar o serviço contratado, bem como responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, assegurando os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentações da ANATEL, inclusive quanto aos preços praticados.

## **5.2. Obrigações da contratada para os itens 05 e 06:**

**5.2.1** - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**5.2.2** - Comunicar a contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos aparelhos de telefonia móvel (smartphones);

**5.2.3** - A Contratada deverá entregar os aparelhos de telefonia móvel (smartphones), em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, a qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

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

**5.2.5** - A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;

**5.2.6** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

**5.2.7** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

**5.2.8** - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos aparelhos de telefonia móvel (smartphones).

**5.2.9** - Garantir a qualidade dos aparelhos (smartphones) fornecidos, devendo substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**5.2.10** - Para o item aparelho smartphone, a empresa contratada deverá respeitar a inviolabilidade e o segredo dos serviços, respeitadas as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

**5.2.11** - Ainda para o item aparelho de smartphone, os serviços deverão ser executados com boa qualidade de transmissão, níveis adequados e sem ruídos ou interferências, com baixa de incidência de queda de ligações, no território do Município de Pato Branco/PR, conforme regulamentação da ANATEL, utilizando como premissa a obrigação de cobertura por parte das operadoras de 80% da área urbana do distrito sede do município.

**5.2.12** - Apresentar certificado de garantia dos objetos, pelo período mínimo de 01 (um) ano, contados da emissão da Nota Fiscal.

**5.2.13** - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

**5.2.14** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados aos gestores do Contrato para sua definição e determinação;

**5.2.15** - Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a entrega do objeto.

**5.2.16** - Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

**5.2.17** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**5.2.18** - Responsabilizando-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos federal, estadual ou municipal, como também, assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação da ANATEL.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**6.1** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**6.2** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**6.3** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**6.4** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**6.5** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

- 6.6** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 6.7** Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 6.8** Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.
- 6.9** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.10** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 6.11** 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, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 6.12** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 6.13** Observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 6.14** É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 6.15** Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 6.16** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 6.17** Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 6.18** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 6.19** A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- A)** Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- B)** Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 6.20** Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 6.21** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas ambientais nele estabelecido.

**6.22** Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

**6.23** Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - É de responsabilidade da contratante designar pessoa responsável para avaliar e conferir os aparelhos de telefonia móvel (smartphones), e os cartões sim cards (chips), bem como os serviços requisitados, os quais deverão estar em conformidade com a solicitação descrita na Nota de Empenho.

**7.2** - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

**7.3** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**7.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**7.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

**7.6** - Conferir e acompanhar a entrega dos aparelhos de telefonia e dos cartões sim cards (chips), através do fiscal e/ou gestor do contrato, e caso haja alguma divergência com os produtos solicitados e os entregues, solicitar a reposição num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**7.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**7.8** - É de responsabilidade do servidor que receber aparelho de telefonia móvel, o zelo pelo mesmo.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1 - Para os itens 01 ao 04:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, apresentação da respectiva fatura, observadas as condições indicadas no item 8.4, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços;

**8.2 - Para os itens 05 e 06:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a entrega do produto, apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as condições indicadas no item 8.4, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços;

**8.3** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**8.4** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da instrução normativa nº 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

**8.5** - Para fazer jus ao pagamento à contratada ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**8.6** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

**8.7** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

**A)** 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.05 DIRETORIA DE COMUNICACAO SOCIAL - 041310003.2.003000 Manutencao das atividades da Assessoria de Imprensa - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (58-20758) – Reserva 5178;

**B)** 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.05 DIRETORIA DE COMUNICACAO SOCIAL - 041310003.2.003000 Manutencao das atividades da Assessoria de Imprensa - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (60-20760) – Reserva 5179;

**C)** 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.06 UNIDADE DO PROCON - 144220035.2.086000 Manutencao das atividades do PROCON, aquisicao de veiculo e construcao de sede p - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (74-20756) – Reserva 5177;

**D)** 04 SECRETARIA MUN DE PLANEJAMENTO URBANO - 04.02 DEP. DE DESENVOLVIMENTO URBANO - 154510018.2.238000 Manutencao do Departamento de Planejamento Urbano – 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (110-20732) – Reserva 5166;

**E)** 04 SECRETARIA MUN DE PLANEJAMENTO URBANO - 04.02 DEP. DE DESENVOLVIMENTO URBANO - 154510018.2.238000 Manutencao do Departamento de Planejamento Urbano - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (112-20750) – Reserva 5173;

**F)** 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 041220007.2.216000 Manutencao das atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (198-20725) – Reserva 5160;

- G)** 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 041220007.2.216000 Manutenção das atividades do Departamento Administrativo - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 5000 Recursos Ordinários (Livres) – Superavit – (17664-20764) – Reserva 5180;
- H)** 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 061820009.2.010000 Manutenção das atividades da Unidade do Corpo de Bombeiros - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinários (Livres) – (278-20755) – Reserva 5176;
- I)** 06 SECRET.MUN.ENG.OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - 06.02 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - 154520019.2.021000 Manutenção das atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinários (Livres) – (445-20730) – Reserva 5164;
- J)** 06 SECRET.MUN.ENG.OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - 06.02 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - 154520019.2.021000 Manutenção das atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinários (Livres) – (448-20744) – Reserva 5170;
- K)** 07 SECRET.MUN.EDUCAÇÃO E CULTURA - 07.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 123650039.2.095000 Manutenção dos Centros de Educação Infantil - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 103 Educação 10% s/transferências Constituc. – (1885-20729) – Reserva 5163;
- L)** 07 SECRET.MUN.EDUCAÇÃO E CULTURA - 07.03 DEPARTAMENTO DE ENSINO - 123650039.2.176000 Manutenção da Educação Infantil - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 103 Educação 10% s/transferências Constituc. – (2008-20753) – Reserva 5175;
- M)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 08.01 ATENÇÃO BÁSICA - 103010043.2.252000 Manutenção e ampliação da estratégia saúde da família – ESF - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saúde/percentual vincu.s/receita imposto – (1595-20768) - Reserva 5181;
- N)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 08.01 ATENÇÃO BÁSICA - 103010043.2.416000 Criar Programa "Envelhecimento Saudável" - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saúde/percentual vincu.s/receita imposto – (1602-21184) – Reserva 5195;
- O)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 08.02 URGENCIA E EMERGENCIA - 103020043.2.278000 Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saúde/percentual vincu.s/receita imposto – (1629-20770) – Reserva 5182;
- P)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - 08.02 URGENCIA E EMERGENCIA - 103020043.2.278000 Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saúde/percentual vincu.s/receita imposto – (1631-20791) – Reserva 5187;

- Q)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103020043.2.130000 Manutencao da prestacao de servicos de Laboratorio Central - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1641-20772) – Reserva 5184;
- R)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103030043.2.127000 Manutencao dos servicos de reabilitacao fisica e motora - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1691 20771) – Reserva 5183;
- S)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103040043.2.131000 Manutencao das atividades de Vigilancia Sanitaria - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1721-20774) – Reserva 5185;
- T)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103050043.2.420000 Manutencao das Atividades da Vigilancia Epidemiologica - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1731-20776) – Reserva 5186;
- U)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103050043.2.420000 Manutencao das Atividades da Vigilancia Epidemiologica - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1732-20803) – Reserva 5188;
- V)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.05 ASSISTENCIA FARMACEUTICA - 103030043.2.129000 Prestacao de servicos para assistencia farmaceutica básica - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1744-20804) – Reserva 5189;
- W)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.07 ADMINISTRACAO DA SAUDE - 103010043.2.388000 Manutencao das Atividades da Saude - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1800-20808) – Reserva 5190;
- X)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.463000 Manutencao das Atividades da Gestao de Assistencia Social - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (697-20724) - Reserva 5159;
- Y)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.463000 Manutencao das Atividades da Gestao de Assistencia Social - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (700-20818) – Reserva 5194;
- Z)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.470000 Manutencao do CREAS - Protecao Social Especial - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (755-20815) – Reserva 5191;

- AA)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.480000 Manutencao do CRAS - Protecao Social Basica - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (843-20816) – Reserva 5192;
- AB)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.480000 Manutencao do CRAS - Protecao Social Basica - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (845-20817) – Reserva 5193;
- AC)** 10 SECRET.MUN.DE DESENV.ECONOMICO - 10.02 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMIC - 236950028.2.062000 Fomento ao turismo - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1042-20728) – Reserva 5162;
- AD)** 10 SECRET.MUN.DE DESENV.ECONOMICO - 10.02 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMIC - 226610027.2.054000 Manter atividades do Departamento de Desenvolvimento Economico - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (977-20743) – Reserva 5169;
- AE)** 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - 11.02 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - 206060029.2.073000 Manutencao das atividades do Interior - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1113-20727) – Reserva 5161;
- AF)** 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - 11.02 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - 206060029.2.070000 Manutencao das atividades de Desenvolvimento Rural - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1099 20741) – Reserva 5168;
- AG)** 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - 12.02 DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - 185410033.2.076000 Manutencao das atividades do Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.39.58.00.00 SERVICOS DE TELECOMUNICACOES - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 5000 Recursos Ordinarios (Livres) – Superavit – (17293-19620) - Reserva 5158;
- AH)** 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - 12.02 DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - 185410033.2.076000 Manutencao das atividades do Departamento de Meio Ambiente - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1163-20748) – Reserva 5172;
- AI)** 16 SEC.MUNICIPAL DE ESPORTE,LAZER - 16.02 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER - 278120041.2.224000 Manut.das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1339-20731) – Reserva 5165;
- AJ)** 16 SEC.MUNICIPAL DE ESPORTE,LAZER - 16.02 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER - 278120041.2.224000 Manut.das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 4.4.90.52.06.00.00

APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1342-20746) – Reserva 5171;

**AK)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103020043.2.450000 Implantacao e Manutencao do Centro de Atencao Psicossocial Infantil – CAPSi - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1395-20733) – Reserva 5167;

**AL)** 17 SEC.MUN.DE CIENCIA TECNOLOGIA E INOVACAO - 17.02 DEPARTAMENTO DO PARQUE TECNOLOGICO - 195730025.2.241000 Manutencao das atividades do Departamento Administrativo e Financeiro - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1396-20751) – Reserva 5174.

## **9. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

**9.1** - Os valores poderão ser reajustados, após decorrido 1 (um) ano da apresentação da proposta de preços, adotando-se o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), conforme Decreto nº 9.553/2023, ou outro que vier a substituí-lo, desde que permitida nas normas econômicas disciplinadoras.

**9.2** - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**9.3** - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

**9.4** - O reajuste será aplicado mediante solicitação formal da Contratada e produzirá efeitos após a formalização.

## **10. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1** - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**10.2** - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

## **11. ANTICORRUPÇÃO**

**11.1** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou

indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **12. GESTOR CONTRATUAL**

**12.1** - A administração indica como **gestor** do contrato o **Secretário de Administração e Finanças**, Alaxandro Rodrigo Dal Piva, matrícula nº 11.439-1, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**12.2** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**12.3** - Competem ao gestor contratual, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**12.4** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **13. FISCAL DO CONTRATO**

**13.1** - A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato o **Servidor** Iuris Marcelo Maia, matrícula nº 5.750-9, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**13.2** A administração indica como **fiscal técnico** do contrato o **Servidor** André Fernando Hass, matrícula nº 6.774-1, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**13.3** A administração indica como **fiscal técnico** do contrato para o item 03 destinado a Central Semafórica do Depatran o **Servidor** Juliano Belusso, matrícula nº 6320-7, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**13.4** - Competem ao fiscal do Contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**13.5** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **14. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**14.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**14.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**14.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**14.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 14.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

**14.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**14.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

a) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**14.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

**14.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**14.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**14.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.



Contrato nº \_\_/2023/GP.

**ANEXO II - MINUTA (PARA OS ITENS 01 A 04) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustada a execução do objeto, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 95/2023 - Processo nº 185/2023**, conforme processo administrativo nº 13407/2023, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

I - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa de telecomunicação para prestação de serviço de telefonia móvel pós-pago, sistema com tecnologia 4G ou superior através de cartão ou chip removível; prestação de serviço de telefonia M2M, com disponibilização de linhas com pacote mínimo de 100Mb e sim cards (chips), para transmissão de dados enviados e recebidos da Central Semafórica e de aparelhos de comunicação, para atender todas as secretarias, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	Valor UN	Valor Total

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR**

I - O valor certo e ajustado para a execução do presente contrato é de R\$......mensais, totalizando o valor para o período de 12 (doze) meses de R\$......

II - O reequilíbrio econômico financeiro, somente poderá ocorrer, mediante comprovação documental, dos casos enquadrados no disposto no artigo 65, II, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

I - Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da contratante através de Nota de Empenho;

II - Os aparelhos smartphones bem como os cartões Sim Cards (chips), deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, em horário de expediente, localizada no prédio municipal, sito a

Rua Caramuru, 271, Centro, CEP. 85.501-064, em Pato Branco -PR, para o fiscal e/ou gestor do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da Nota de Empenho.

**III** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela contratante, sob pena de devolução dos materiais/aparelhos de telefonia/cartões sim cards incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**IV** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**A) Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega dos sim cards (chip) e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida e da proposta apresentada.

**B) Recebimento Definitivo:** Será realizado pelo fiscal e ou gestor do contrato, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, num prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

1. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais/serviços que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

**V** - Só será reconhecida a entrega dos sim cards (chip) como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**VI** - Na hipótese da verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**VII** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**VIII** - A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

**IX** - Não serão aceitos produtos, com especificações troca de tamanho das embalagens e marca/modelo díspares do contido no Contrato, assinada entre as partes.

**X** - Todos os equipamentos, (cartões sim cards (chips)) fornecidos em comodato assim como os smartphones adquiridos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo que a garantia deverá ser do fabricante.

**XI** - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme o artigo 57 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**I** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, apresentação da respectiva fatura, observadas as condições indicadas no item III, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços;

**II** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**III** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da instrução normativa nº 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

**IV** - Para fazer jus ao pagamento à contratada ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**V** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

**VI** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**I** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

**A)** 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.05 DIRETORIA DE COMUNICACAO SOCIAL - 041310003.2.003000 Manutencao das atividades da Assessoria de Imprensa - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (58-20758) – Reserva 5178;

**B)** 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.05 DIRETORIA DE COMUNICACAO SOCIAL - 041310003.2.003000 Manutencao das atividades da Assessoria de Imprensa - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (60-20760) – Reserva 5179;

**C)** 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.06 UNIDADE DO PROCON - 144220035.2.086000 Manutencao das atividades do PROCON, aquisicao de veiculo e construcao de sede p - 4.4.90.52.06.00.00

APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (74-20756) – Reserva 5177;

**D)** 04 SECRETARIA MUN DE PLANEJAMENTO URBANO - 04.02 DEP. DE DESENVOLVIMENTO URBANO - 154510018.2.238000 Manutencao do Departamento de Planejamento Urbano – 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (110-20732) – Reserva 5166;

**E)** 04 SECRETARIA MUN DE PLANEJAMENTO URBANO - 04.02 DEP. DE DESENVOLVIMENTO URBANO - 154510018.2.238000 Manutencao do Departamento de Planejamento Urbano - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (112-20750) – Reserva 5173;

**F)** 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 041220007.2.216000 Manutencao das atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (198-20725) – Reserva 5160;

**G)** 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 041220007.2.216000 Manutencao das atividades do Departamento Administrativo - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 5000 Recursos Ordinarios (Livres) – Superavit – (17664-20764) – Reserva 5180;

**H)** 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 061820009.2.010000 Manutencao das atividades da Unidade do Corpo de Bombeiros - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (278-20755) – Reserva 5176;

**I)** 06 SECRET.MUN.ENG.OBRAS E SERVICOS PUBLICOS - 06.02 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - 154520019.2.021000 Manutencao das atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (445-20730) – Reserva 5164;

**J)** 06 SECRET.MUN.ENG.OBRAS E SERVICOS PUBLICOS - 06.02 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - 154520019.2.021000 Manutencao das atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (448-20744) – Reserva 5170;

**K)** 07 SECRET.MUN.EDUCACAO E CULTURA - 07.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 123650039.2.095000 Manutencao dos Centros de Educacao Infantil - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 103 Educacao 10% s/transferencias Constituc. – (1885-20729) – Reserva 5163;

**L)** 07 SECRET.MUN.EDUCACAO E CULTURA - 07.03 DEPARTAMENTO DE ENSINO - 123650039.2.176000 Manutencao da Educacao Infantil - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 103 Educacao 10% s/transferencias Constituc. – (2008-20753) – Reserva 5175;

**M)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.01 ATENCAO BASICA - 103010043.2.252000 Manutencao e ampliacao da estrategia saude da familia – ESF - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA

E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1595-20768) - Reserva 5181;

**N)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.01 ATENCAO BASICA - 103010043.2.416000 Criar Programa "Envelhecimento Saudavel" - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1602-21184) – Reserva 5195;

**O)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.02 URGENCIA E EMERGENCIA - 103020043.2.278000 Manutencao das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1629-20770) – Reserva 5182;

**P)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.02 URGENCIA E EMERGENCIA - 103020043.2.278000 Manutencao das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1631-20791) – Reserva 5187;

**Q)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103020043.2.130000 Manutencao da prestacao de servicos de Laboratorio Central - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1641-20772) – Reserva 5184;

**R)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103030043.2.127000 Manutencao dos servicos de reabilitacao fisica e motora - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1691 20771) – Reserva 5183;

**S)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103040043.2.131000 Manutencao das atividades de Vigilancia Sanitaria - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1721-20774) – Reserva 5185;

**T)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103050043.2.420000 Manutencao das Atividades da Vigilancia Epidemiologica - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1731-20776) – Reserva 5186;

**U)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103050043.2.420000 Manutencao das Atividades da Vigilancia Epidemiologica - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1732-20803) – Reserva 5188;

**V)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.05 ASSISTENCIA FARMACEUTICA - 103030043.2.129000 Prestacao de servicos para assistencia farmaceutica básica - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1744-20804) – Reserva 5189;

**W)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.07 ADMINISTRACAO DA SAUDE - 103010043.2.388000 Manutencao das Atividades da Saude - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E

EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1800-20808) – Reserva 5190;

**X)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.463000 Manutencao das Atividades da Gestao de Assistencia Social - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (697-20724) - Reserva 5159;

**Y)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.463000 Manutencao das Atividades da Gestao de Assistencia Social - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (700-20818) – Reserva 5194;

**Z)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.470000 Manutencao do CREAS - Protecao Social Especial - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (755-20815) – Reserva 5191;

**AA)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.480000 Manutencao do CRAS - Protecao Social Basica - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (843-20816) – Reserva 5192;

**AB)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.480000 Manutencao do CRAS - Protecao Social Basica - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (845-20817) – Reserva 5193;

**AC)** 10 SECRET.MUN.DE DESENV.ECONOMICO - 10.02 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMIC - 236950028.2.062000 Fomento ao turismo - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1042-20728) – Reserva 5162;

**AD)** 10 SECRET.MUN.DE DESENV.ECONOMICO - 10.02 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMIC - 226610027.2.054000 Manter atividades do Departamento de Desenvolvimento Economico - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (977-20743) – Reserva 5169;

**AE)** 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - 11.02 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - 206060029.2.073000 Manutencao das atividades do Interior - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1113-20727) – Reserva 5161;

**AF)** 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - 11.02 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - 206060029.2.070000 Manutencao das atividades de Desenvolvimento Rural - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1099 20741) – Reserva 5168;

**AG)** 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - 12.02 DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - 185410033.2.076000 Manutencao das atividades do

Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.39.58.00.00 SERVICOS DE TELECOMUNICACOES - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 5000 Recursos Ordinarios (Livres) – Superavit – (17293-19620) - Reserva 5158;

**AH)** 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - 12.02 DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - 185410033.2.076000 Manutencao das atividades do Departamento de Meio Ambiente - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1163-20748) – Reserva 5172;

**AI)** 16 SEC.MUNICIPAL DE ESPORTE,LAZER - 16.02 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER - 278120041.2.224000 Manut.das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1339-20731) – Reserva 5165;

**AJ)** 16 SEC.MUNICIPAL DE ESPORTE,LAZER - 16.02 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER - 278120041.2.224000 Manut.das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1342-20746) – Reserva 5171;

**AK)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103020043.2.450000 Implantacao e Manutencao do Centro de Atencao Psicossocial Infantil – CAPSi - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1395-20733) – Reserva 5167;

**AL)** 17 SEC.MUN.DE CIENCIA TECNOLOGIA E INOVACAO - 17.02 DEPARTAMENTO DO PARQUE TECNOLOGICO - 195730025.2.241000 Manutencao das atividades do Departamento Administrativo e Financeiro - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1396-20751) – Reserva 5174.

#### **CLÁUSULA SEXTA - GESTOR DO CONTRATO**

**I** - A administração indica como **gestor** do contrato o **Secretário de Administração e Finanças**, Alaxendro Rodrigo Dal Piva, matrícula nº 11.439-1, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**II** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**III** - Competem ao gestor contratual, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**IV** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCAL DO CONTRATO**

**I** - A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato o **Servidor** lúris Marcelo Maia, matrícula nº 5.750-9, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**II** - A administração indica como **fiscal técnico** do contrato o **Servidor** André Fernando Hass, matrícula nº 6.774-1, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**III** - A administração indica como **fiscal técnico** do contrato para o item 03 destinado a Central Semafórica do Depatran o **Servidor** Juliano Belusso, matrícula nº 6320-7, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**IV** - Competem ao fiscal do Contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**V** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**I** - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**II** - Comunicar a contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos sim cards e/ou serviços solicitados;

**III** - A Contratada deverá entregar os sim cards (chips), em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, a qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

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

**V** - A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;

**VI** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

**VII** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

**VIII** - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos sim cards (chips).

**IX** - Garantir a qualidade dos sim cards (chips) fornecidos, devendo substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**X** - A contratada deverá manter, durante o período da vigência do contrato, atendimento e suporte à Contratante, bem como prestar informações e/ou esclarecimentos dos serviços realizados.

**XI** - A contratada deverá implantar adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

**XII** - Havendo interrupção na prestação dos serviços de telefonia móvel, a empresa deverá conceder crédito à Contratante, referente ao período de interrupção, de acordo com o que determina a ANATEL.

**XIII** - A contratada na prestação dos serviços de telefonia móvel deverá fornecer, na forma solicitada pela Contratante, demonstrativo de utilização dos serviços contratados.

**XIV** - A contratada na prestação dos serviços de telefonia móvel, deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal(is)/fatura(s) de serviço de telecomunicações detalhada referente aos serviços prestados.

**XV** - A Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, a opção de migração interoperadoras com a manutenção dos atuais números, conforme Resolução nº 460, de 19/03/2007, da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, que trata da portabilidade numérica, caso o serviço seja solicitado.

**XVI** - A empresa deverá disponibilizar um sistema de gestão das linhas telefônicas que permita a gestão das contas telefônicas, acompanhamento da limitação do consumo, ativação ou desativação de linhas para uso e ativação e desativação de serviços. (Bloqueio de linha quando a quantidade de minutos destinada a determinado aparelho expirar).

**XVII** - A contratada é responsável perante o Município, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços, devendo afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, por comunicação escrita, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada, inconveniente pelo Município, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica;

**XVIII** - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

**XIX** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados aos gestores do Contrato para sua definição e determinação;

**XX** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**XXI** - Prestar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas e devidamente autorizados pelo Contratante.

**XXII** - Responsabilizando-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos federal, estadual ou municipal, como também, assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação da ANATEL.

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

**XXIV** - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na prestação dos serviços.

**XXV** - Manter o sigilo e a inviolabilidade dos serviços, respeitadas as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo das Telecomunicações.

**XXVI** - Atender, no prazo máximo de 10 (dez) dias, qualquer demanda do Contratante quanto à substituição de chips defeituosos.

**XXVII** - Garantir a portabilidade do número de acessos atualmente habilitados para a Contratante, conforme relação que será entregue por ocasião da assinatura do contrato, a fim de que os números atualmente utilizados não sejam alterados.

**XXVIII** - A Contratada deverá manter telefone franqueado do tipo gratuito (0800) por 07 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas/dia, para solicitação de serviços e/ ou reparos.

**XXIX** - A Contratada deverá fornecer número de protocolo, para todas as solicitações efetuadas.

**XXX** - Repassar a Contratante, durante o período de vigência do contrato, todos os preços, vantagens e serviços ofertados a usuários com perfil semelhante, inclusive os de horário reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos do que aqueles ofertados na proposta da Contratada.

**XXXI** - Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.

**XXXII** - Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

**XXXIII** - Designar, formalmente, preposto para representar a Contratada perante a Contratante.

**XXXIV** - Disponibilizar ferramenta de controle de consumo que permita a Contratante, administrar o perfil de uso de cada linha e que atenda as necessidades quanto à gestão e racionalização da utilização dos serviços de voz, sem ônus à Contratante. - As faturas deverão ser mensais e individuais por acesso, fornecidas em papel, ou meio eletrônico, e acompanhadas dos respectivos detalhamentos.

**XXXV** - Isentar a Contratante de cobranças adicionais de chamada e de deslocamento fora da área de registro (AD, DSL1 e DSL2) em todo o território nacional.

**XXXVI** - Disponibilizar funcionários para atendimento e efetuar treinamento necessários a utilização dos serviços oferecidos.

**XXXVII** - Cobrar, em prazo máximo de até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato, todos os valores relativos aos serviços utilizados por força da contratação, conforme legislação própria do serviço de telefonia móvel.

**XXXVIII** - Disponibilizar sem custo, o acompanhamento online por parte da Contratante do consumo de cada linha.

**XXXIX** - Isentar a Contratante de cobranças de habilitação, adicionais de chamadas (AD) e de deslocamento (DSL1 e DSL) em roaming em todo território Nacional, serviço de bloqueios de ligações ou recebimentos de chamadas a cobrar; bloqueios de chamadas, mensagens de texto, mms, sms, jogos, músicas interatividades e conectividade.

**XL** - 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, por meio de acordos de deslocamento, conforme legislação em vigor.

**XLI** - Obedecer às disposições resultantes da Lei nº. 472 de 1997, da Resolução Anatel nº 477, de 7 de agosto de 2007, e do respectivo contrato de concessão ou termo de autorização assinado com a ANATEL, para prestar o serviço contratado, bem como responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, assegurando os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentações da ANATEL, inclusive quanto aos preços praticados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE ÀS BOAS PRÁTICAS DE**

## **SUSTENTABILIDADE**

- I** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- II** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- III** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- IV** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- VI** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- VIII** - Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squezze) para os funcionários.
- IX** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- X** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- XI** - 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, como exige a Lei nº 9.985/00.
- XII** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- XIII** - Observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- XIV** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- XV** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- XVI** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- XVII** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- XVIII** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**XIX** - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

**XX** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**XXI** - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas ambientais nele estabelecido.

**XXII** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

**XXIII** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**I** - É de responsabilidade da contratante designar pessoa responsável para avaliar e conferir os aparelhos de telefonia móvel (smartphones), e os cartões sim cards (chips), bem como os serviços requisitados, os quais deverão estar em conformidade com a solicitação descrita na Nota de Empenho.

**II** - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

**III** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

**IV** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**V** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

**VI** - Conferir e acompanhar a entrega dos aparelhos de telefonia e dos cartões sim cards (chips), através do fiscal e/ou gestor do contrato, e caso haja alguma divergência com os produtos solicitados e os entregues, solicitar a reposição num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**VII** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**VIII** - É de responsabilidade do servidor que receber aparelho de telefonia móvel, o zelo pelo mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

**9.5** - Os valores poderão ser reajustados, após decorrido 1 (um) ano da apresentação da proposta de preços, adotando-se o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), conforme Decreto nº 9.553/2023, ou outro que vier a substituí-lo, desde que permitida nas normas econômicas disciplinadoras.

**9.6** - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**9.7** - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

**9.8** - O reajuste será aplicado mediante solicitação formal da Contratada e produzirá efeitos após a formalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO**

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

#### **II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**A)** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

1. Advertência.
2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.
3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
4. Declaração de inidoneidade.
5. Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**B)** As sanções previstas nos subitens “1”, “3” e “4” do item II, A, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “2”.

**III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**A** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

1. De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

2. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

2.1. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**B** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

**IV** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**V** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**VI** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**I** - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**II** - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

**I** - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam -no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

***Município de Pato Branco - Contratante***  
***Robson Cantu – Prefeito***

***- Contratada***  
***- Representante Legal***

Contrato nº \_\_/2023/GP.

**ANEXO III - MINUTA (PARA OS ITENS 05 E 06) CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certo e ajustada a execução do objeto, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 95/2023 - Processo nº 185/2023**, conforme processo administrativo nº 13407/2023, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

I - O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para aquisição de dispositivos móveis do tipo smartphones para atender todas as secretarias, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	Valor UN	Valor Total

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR**

I - O valor certo e ajustado para a execução do presente contrato é de R\$.....

II - O reequilíbrio econômico financeiro, somente poderá ocorrer, mediante comprovação documental, dos casos enquadrados no disposto no artigo 65, II, alínea "d" da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE ENTREGA, GARANTIA E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

I - Os pedidos serão executados mediante solicitação formal da contratante através de Nota de Empenho;

II - Os aparelhos smartphones bem como os cartões Sim Cards (chips), deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, em horário de expediente, localizada no prédio municipal, sito a Rua Caramuru, 271, Centro, CEP. 85.501-064, em Pato Branco -PR, para o fiscal e/ou gestor do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da Nota de Empenho.

III - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela contratante, sob pena de devolução dos

materiais/aparelhos de telefonia/cartões sim cards incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**IV** - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

**A) Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

**B) - Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo até 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços e, consistirá em:

**1** - Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

**2** - O Recebimento Definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

**3** - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

**4** - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

**V** - Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

**VI** - Na hipótese da verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**VII** - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**VIII** - A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

**IX** - Não serão aceitos produtos, com especificações troca de tamanho das embalagens e marca/modelo díspares do contido no Contrato, assinada entre as partes.

**X** - Todos os equipamentos, (cartões sim cards (chips)) fornecidos em comodato assim como os smartphones adquiridos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo que a garantia deverá ser do fabricante.

**XI** - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**I** - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a entrega do produto, apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as condições indicadas no item III, devidamente atestada pelo fiscal e gestor do contrato bem como pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**II** - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**III** - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto e/ou serviço, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada, dentro de padrão uniforme e atender os termos da instrução normativa nº 1234/12, da RFB que dispõe sobre o IR retido na fonte, requer seja destacado na nota fiscal a alíquota e valor do IR a ser retido.

**IV** - Para fazer jus ao pagamento à contratada ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**V** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

**VI** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, incidirá juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ambos computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**I** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

**A)** 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.05 DIRETORIA DE COMUNICACAO SOCIAL - 041310003.2.003000 Manutencao das atividades da Assessoria de Imprensa - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (58-20758) – Reserva 5178;

**B)** 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.05 DIRETORIA DE COMUNICACAO SOCIAL - 041310003.2.003000 Manutencao das atividades da Assessoria de Imprensa - 4.4.90.52.06.00.00

APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (60-20760) – Reserva 5179;

**C) 02 GOVERNO MUNICIPAL - 02.06 UNIDADE DO PROCON - 144220035.2.086000 Manutencao das atividades do PROCON, aquisicao de veiculo e construcao de sede p - 4.4.90.52.06.00.00**

APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (74-20756) – Reserva 5177;

**D) 04 SECRETARIA MUN DE PLANEJAMENTO URBANO - 04.02 DEP. DE DESENVOLVIMENTO URBANO - 154510018.2.238000 Manutencao do Departamento de Planejamento Urbano – 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (110-20732) – Reserva 5166;**

**E) 04 SECRETARIA MUN DE PLANEJAMENTO URBANO - 04.02 DEP. DE DESENVOLVIMENTO URBANO - 154510018.2.238000 Manutencao do Departamento de Planejamento Urbano - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (112-20750) – Reserva 5173;**

**F) 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 041220007.2.216000 Manutencao das atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (198-20725) – Reserva 5160;**

**G) 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 041220007.2.216000 Manutencao das atividades do Departamento Administrativo - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 5000 Recursos Ordinarios (Livres) – Superavit – (17664-20764) – Reserva 5180;**

**H) 05 SECRETARIA MUN DE ADMIN. E FINANÇAS - 05.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 061820009.2.010000 Manutencao das atividades da Unidade do Corpo de Bombeiros - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (278-20755) – Reserva 5176;**

**I) 06 SECRET.MUN.ENG.OBRAS E SERVICOS PUBLICOS - 06.02 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - 154520019.2.021000 Manutencao das atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (445-20730) – Reserva 5164;**

**J) 06 SECRET.MUN.ENG.OBRAS E SERVICOS PUBLICOS - 06.02 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - 154520019.2.021000 Manutencao das atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (448-20744) – Reserva 5170;**

**K) 07 SECRET.MUN.EDUCACAO E CULTURA - 07.02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - 123650039.2.095000 Manutencao dos Centros de Educacao Infantil - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 103 Educacao 10% s/transferencias Constituc. – (1885-20729) – Reserva 5163;**

**L) 07 SECRET.MUN.EDUCACAO E CULTURA - 07.03 DEPARTAMENTO DE ENSINO - 123650039.2.176000 Manutencao da Educacao Infantil - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E**

EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 103 Educacao 10% s/transferencias Constituc. – (2008-20753) – Reserva 5175;

**M)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.01 ATENCAO BASICA - 103010043.2.252000 Manutencao e ampliacao da estrategia saude da familia – ESF - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1595-20768) - Reserva 5181;

**N)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.01 ATENCAO BASICA - 103010043.2.416000 Criar Programa "Envelhecimento Saudavel" - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1602-21184) – Reserva 5195;

**O)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.02 URGENCIA E EMERGENCIA - 103020043.2.278000 Manutencao das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1629-20770) – Reserva 5182;

**P)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.02 URGENCIA E EMERGENCIA - 103020043.2.278000 Manutencao das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1631-20791) – Reserva 5187;

**Q)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103020043.2.130000 Manutencao da prestacao de servicos de Laboratorio Central - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1641-20772) – Reserva 5184;

**R)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103030043.2.127000 Manutencao dos servicos de reabilitacao fisica e motora - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1691 20771) – Reserva 5183;

**S)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103040043.2.131000 Manutencao das atividades de Vigilancia Sanitaria - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1721-20774) – Reserva 5185;

**T)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103050043.2.420000 Manutencao das Atividades da Vigilancia Epidemiologica - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1731-20776) – Reserva 5186;

**U)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.04 VIGILANCIA EM SAUDE - 103050043.2.420000 Manutencao das Atividades da Vigilancia Epidemiologica - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1732-20803) – Reserva 5188;

**V)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.05 ASSISTENCIA FARMACEUTICA - 103030043.2.129000 Prestacao de servicos para assistencia farmaceutica básica - 4.4.90.52.06.00.00

APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1744-20804) – Reserva 5189;

**W)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.07 ADMINISTRACAO DA SAUDE - 103010043.2.388000 Manutencao das Atividades da Saude - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 303 Saude/percentual vincu.s/receita imposto – (1800-20808) – Reserva 5190;

**X)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.463000 Manutencao das Atividades da Gestao de Assistencia Social - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (697-20724) - Reserva 5159;

**Y)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.463000 Manutencao das Atividades da Gestao de Assistencia Social - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (700-20818) – Reserva 5194;

**Z)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.470000 Manutencao do CREAS - Protecao Social Especial - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (755-20815) – Reserva 5191;

**AA)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.480000 Manutencao do CRAS - Protecao Social Basica - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (843-20816) – Reserva 5192;

**AB)** 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 082440022.2.480000 Manutencao do CRAS - Protecao Social Basica - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (845-20817) – Reserva 5193;

**AC)** 10 SECRET.MUN.DE DESENV.ECONOMICO - 10.02 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMIC - 236950028.2.062000 Fomento ao turismo - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1042-20728) – Reserva 5162;

**AD)** 10 SECRET.MUN.DE DESENV.ECONOMICO - 10.02 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMIC - 226610027.2.054000 Manter atividades do Departamento de Desenvolvimento Economico - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (977-20743) – Reserva 5169;

**AE)** 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - 11.02 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - 206060029.2.073000 Manutencao das atividades do Interior - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEI - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte.....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1113-20727) – Reserva 5161;

**AF)** 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - 11.02 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA - 206060029.2.070000 Manutencao das atividades de Desenvolvimento Rural - 4.4.90.52.06.00.00

APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1099 20741) – Reserva 5168;

**AG)** 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - 12.02 DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - 185410033.2.076000 Manutencao das atividades do Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.39.58.00.00 SERVICOS DE TELECOMUNICACOES - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 5000 Recursos Ordinarios (Livres) – Superavit – (17293-19620) - Reserva 5158;

**AH)** 12 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - 12.02 DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - 185410033.2.076000 Manutencao das atividades do Departamento de Meio Ambiente - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1163-20748) – Reserva 5172;

**AI)** 16 SEC.MUNICIPAL DE ESPORTE,LAZER - 16.02 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER - 278120041.2.224000 Manut.das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1339-20731) – Reserva 5165;

**AJ)** 16 SEC.MUNICIPAL DE ESPORTE,LAZER - 16.02 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER - 278120041.2.224000 Manut.das atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1342-20746) – Reserva 5171;

**AK)** 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - 103020043.2.450000 Implantacao e Manutencao do Centro de Atencao Psicossocial Infantil – CAPSi - 3.3.90.40.14.00.00 TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUN - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1395-20733) – Reserva 5167;

**AL)** 17 SEC.MUN.DE CIENCIA TECNOLOGIA E INOVACAO - 17.02 DEPARTAMENTO DO PARQUE TECNOLOGICO - 195730025.2.241000 Manutencao das atividades do Departamento Administrativo e Financeiro - 4.4.90.52.06.00.00 APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO - Desdobramento da Despesa - Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) – (1396-20751) – Reserva 5174.

#### **CLÁUSULA SEXTA - GESTOR DO CONTRATO**

I - A administração indica como **gestor** do contrato o **Secretário de Administração e Finanças**, Alaxendro Rodrigo Dal Piva, matrícula nº 11.439-1, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

II - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

III - Competem ao gestor contratual, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCAL DO CONTRATO**

**I** - A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato o **Servidor** Iuris Marcelo Maia, matrícula nº 5.750-9, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**II** - A administração indica como **fiscal técnico** do contrato o **Servidor** André Fernando Hass, matrícula nº 6.774-1, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**III** - A administração indica como **fiscal técnico** do contrato para o item 03 destinado a Central Semafórica do Depatran o **Servidor** Juliano Belusso, matrícula nº 6320-7, ou outro que vier a substituí-lo no cargo.

**IV** - Competem ao fiscal do Contrato, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**V** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**I** - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**II** - Comunicar a contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos aparelhos de telefonia móvel (smartphones);

**III** - A Contratada deverá entregar os aparelhos de telefonia móvel (smartphones), em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e proposta de preços apresentada, a qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

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

**V** - A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros;

**VI** - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Termo de Referência, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

**VII** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

**VIII** - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos aparelhos de telefonia móvel (smartphones).

**IX** - Garantir a qualidade dos aparelhos (smartphones) fornecidos, devendo substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**X** - Para o item aparelho smartphone, a empresa contratada deverá respeitar a inviolabilidade e o sigilo dos serviços, respeitadas as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

**XI** - Ainda para o item aparelho de smartphone, os serviços deverão ser executados com boa qualidade de transmissão, níveis adequados e sem ruídos ou interferências, com baixa de incidência de queda de ligações, no território do Município de Pato Branco/PR, conforme regulamentação da ANATEL, utilizando como premissa a obrigação de cobertura por parte das operadoras de 80% da área urbana do distrito sede do município.

**XII** - Apresentar certificado de garantia dos objetos, pelo período mínimo de 01 (um) ano, contados da emissão da Nota Fiscal.

**XIII** - A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

**XIV** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados aos gestores do Contrato para sua definição e determinação;

**XV** - Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre a entrega do objeto.

**XVI** - Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

**XVII** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**XVIII** - Responsabilizando-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbitos federal, estadual ou municipal, como também, assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela regulamentação da ANATEL.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE ÀS BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**I** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**II** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

**III** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**IV** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

**V** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**VI** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

**VII** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

**VIII** - Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squezze) para os funcionários.

**IX** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial

sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**X** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**XI** - 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, como exige a Lei nº 9.985/00.

**XII** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

**XIII** - Observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

**XIV** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

**XV** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

**XVI** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

**XVII** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

**XVIII** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**XIX** - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

**XX** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

**XXI** - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos e onde houver plano de manejo de resíduos, seus empregados deverão ser orientados para que cumpram as normas ambientais nele estabelecido.

**XXII** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

**XXIII** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I - É de responsabilidade da contratante designar pessoa responsável para avaliar e conferir os aparelhos de telefonia móvel (smartphones), e os cartões sim cards (chips), bem como os serviços requisitados, os quais deverão estar em conformidade com a solicitação descrita na Nota de Empenho.
- II - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- III - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- V - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- VI - Conferir e acompanhar a entrega dos aparelhos de telefonia e dos cartões sim cards (chips), através do fiscal e/ou gestor do contrato, e caso haja alguma divergência com os produtos solicitados e os entregues, solicitar a reposição num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- VII - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- VIII - É de responsabilidade do servidor que receber aparelho de telefonia móvel, o zelo pelo mesmo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTICORRUPÇÃO**

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

#### **II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**A)** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº

8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

6. Advertência.
7. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.
8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
9. Declaração de inidoneidade.
10. Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**B)** As sanções previstas nos subitens “1”, “3” e “4” do item II, A, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “2”.

**III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**A** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

**3.** De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contratual, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**3.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**3.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**4.** De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**4.1.** 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida.

**4.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**B** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

**IV** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**V** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**VI** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam -no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Município de Pato Branco - Contratante**

**Robson Cantu – Prefeito**

**- Contratada**

**- Representante Legal**



**ANEXO IV**

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE  
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C**

**Pregoeiro do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico n.º 95/2023**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I** - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II** - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III** - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescida pela Lei n.º 9.854/99.

**IV** - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**V** - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**Na participação de empresas em forma de consórcio, esta declaração deverá ser assinada por todos os representantes das empresas participantes**

**ANEXO V**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**A/C**

**Pregoeiro do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Edital de Pregão Eletrônico n.º 95/2023**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a Contratação de empresa de telecomunicação para prestação de serviço de telefonia móvel pós-pago, sistema com tecnologia 4G ou superior através de cartão ou chip removível; prestação de serviço de telefonia M2M, com disponibilização de linhas com pacote mínimo de 100Mb e sim cards (chips), para transmissão de dados enviados e recebidos da Central Semafórica e de aparelhos de comunicação, para atender todas as secretarias e a Contratação de empresa para aquisição de dispositivos móveis do tipo smartphones para atender todas as secretarias, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	Valor UN	Valor total

**Prazo de Validade da Proposta é de: \_\_\_\_\_ (mínimo 90 (noventa) dias)**

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal