



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ Preâmbulo (art. 40, caput)**

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **24/04/2013 às 09h30min**, a Sessão Pública de abertura de envelopes de habilitação e propostas, e **até às 09h:00min** estará recebendo envelopes dos possíveis interessados em participar do certame em epigrafe, o que ocorrerá em sua sede administrativa, sita à Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Licitação na modalidade **CONVITE Nº 07/2013 – PROCESSO Nº 37/2013**, para a **Contratação de empresa especializada para locação de central telefônica, incluindo instalação e assistência técnica, para a Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital**. O Edital contendo especificações em partes, para averiguação poderá ser retirado no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), como também consultado pelo site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br). O horário disponível para retirada é das 08h:00m às 14h:00m.

Itapoá, 12 de abril de 2013.

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR  
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC  
PREFEITO MUNICIPAL**

**MARIA IZABEL BLANSKI  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

## CONVITE N.º 07/2013 PROCESSO Nº 37/2013 QUADRO DE RESUMO

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor preço global** REGÊNCIA : **Lei 8.666/93**

Á :

**EMPRESA :**

Rua :

Cidade/Estado:

CEP :

### Prezados Senhores:

Servimo-nos da presente para convidar V.S<sup>a</sup>, a apresentar proposta para o que adiante se especifica.

**1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de central telefônica, incluindo instalação e assistência técnica, para a Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital.**

### **2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: (Art. 29 a 32 da Lei nº 8.666/93):**

#### **2.1 Habilitação Jurídica:**

2.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, ata de eleição de seus administradores;

2.1.2 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, podendo, para isso, ser utilizado o modelo (ANEXO IV);

2.1.3 – Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da lei nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal.

#### **2.2 Regularidade Fiscal:**

2.2.1 Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ/MF), conforme art. 29 inciso I da Lei nº 8.666/93;

2.2.2 Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa junto a Seguridade Social (INSS);

2.2.3 Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.2.4 Certidão negativa da Receita Federal;

2.2.5 Certidão negativa da Fazenda Estadual, da sede da licitante;

2.2.6 Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

2.2.8 Alvará de licença, localização e funcionamento da empresa dentro do prazo de validade;

2.2.8.1 Caso não conste nenhuma validade no corpo do Alvará de Localização e Funcionamento, por não prever tal situação a Lei Municipal de origem da licitante, ou caso a legislação Municipal preveja situação diversa no que é pertinente à validade do respectivo documento, a empresa deverá demonstrar que o Alvará apresentado esta valido em seu município de origem, por meio de declaração do Setor correspondente ou apresentação de legislação específica do município/sede da licitante.

2.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério o de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, (art. 42 e 43), deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **Certidão da Junta Comercial** que comprova a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo **ANEXO V**. Essa certidão deverá ter prazo de emissão no ano de 2013. A inobservância isentará a Administração da concessão dos benefícios previstos na lei referida.

2.2.10.1 As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame (Art. 43 § 1º), terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2.10.1.1 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação (Art.42 § 2º), sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

### **2.3 - Habilitação Técnica:**

2.3.2. Declaração de conhecimento do objeto **ou** Atestado de Visita Técnica comprovando o licitante através de seu responsável técnico ter visitado e vistoriado o local das instalações do objeto e nada tem a reivindicar. Se necessário o acompanhamento do técnico responsável pelo Município para dirimir dúvidas esta visita deverá ser agendada previamente em dias úteis e em horário de expediente pelo Departamento de Licitações e contratos através do telefone: (0\*\*47) 3443-8800 – ramal 203 e 215, que serão agendadas, marcadas e realizadas também em horário de expediente, e serão realizadas somente nos **dias 16/04/2013 a 22/04/2013**. Esta visita tem a finalidade de mostrar aos interessados as reais condições do local onde serão executados os serviços, para que exerçam o seu direito de recurso previsto no Art.41 § 1º § 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

### **2.4. Habilitação Financeira:**

2.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópia devidamente autenticada em cartório, ou por servidor público, exceto as extraídas via internet que poderão ser confirmadas eletronicamente.

### **3. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

Dia: **24/04/2013** - Recebimento no setor de protocolo da tributação impreterivelmente até: **09h:00min** - Abertura **09h30min**.

3.1. O Município não se responsabilizará por atraso na entrega de envelopes, sendo inabilitadas de pronto as empresas que perderem o horário de protocolo.

### **4. LOCAL DE APRESENTAÇÃO:**

Sede da entidade promovente: Rua Mariana Michels Borges– nº201 –Itapema do Norte- Itapoá/SC.

### **5. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E ENTREGA DO OBJETO:**

O contrato terá início imediato à assinatura, e o término está condicionado a 12 (doze) meses. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço, com prazo de instalação de 7 (sete) dias corridos.

Em até **10 (dez)** dias após a assinatura do contrato, deverão ser fornecidos os documentos técnicos conforme Termo de Referência – Anexo II.

Em até **10 (dez) dias úteis** após a ativação da CPCT, deverá ser entregue a **Pasta de Documentação Técnica** da central telefônica conforme Termo de Referência – Anexo II.



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC) -

## NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONVITE N.º 07/2013

### 1. DO OBJETO (ART. 40 INCISO I)

A presente licitação, sob a modalidade de Convite, tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para locação de central telefônica, incluindo instalação e assistência técnica, para a Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital.**

### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (ART. 40, INCISO VI)

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados do ramo pertinente ao certame e que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. É vedada a participação nesta licitação, de empresas:

2.2.1. Suspensa ou impedida de licitar com a Administração;

2.2.2. Aquelas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;

2.2.3. Que estiverem em regime de falência;

2.2.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

2.2.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (inciso III).

### 3. DA EXECUÇÃO E DO PRAZO (ART. 40, INCISO II)

3.1. Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93. A emissão da ordem de serviço dar-se-á em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.2. Em até **10 (dez)** dias após a assinatura do contrato, deverão ser fornecidos os documentos técnicos conforme Termo de Referência – Anexo II.

3.3. Em até **10 (dez) dias úteis** após a ativação da CPCT, deverá ser entregue a **Pasta de Documentação Técnica** da central telefônica conforme Termo de Referência – Anexo II.

3.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contidas neste Convite e as condições estipuladas no Termo de Referência, Termo Contratual, sua execução e fiscalização serão exercidas pelo fiscal designado pela Contratante, devidamente acompanhado por um representante designado pela licitante vencedora.

### 4. DO CREDENCIAMENTO (ART. 40, INCISO VI).

4.1. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica apresentada separadamente dentro ou fora do envelope n. 1 – **HABILITAÇÃO**. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

4.2. Em atendimento o princípio da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que efetivamente se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes e que os presentes tenham poderes decisórios.

4.3. Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

4.4. No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos da abertura dos envelopes.

4.5. Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no sub-ítem 4.2, ficará impedido de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

### 5. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS (ART.40, INCISO VI):

5.1. Os envelopes contendo os documentos da habilitação e as propostas de preço, deverão ser entregues na data e horário mencionados no Campo 3, em sessão pública (vedado o protocolo em horário diverso do estabelecido neste edital) e no local indicado no Campo 4 do Quadro de Resumo, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o subtítulo **HABILITAÇÃO** e o segundo, o subtítulo **PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão estar fechados e colados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

EMPRESA:

**Convite nº 07/2013**

**Processo nº 37/2013**

Envelope N.º 01 – HABILITAÇÃO

EMPRESA:

**Convite nº 07/2013**

**Processo nº 37/2013**

Envelope N.º 02 – PROPOSTA

5.2. Envelope nº 01 – **HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente, os documentos mencionados no Campo 2 do Quadro de Resumo, os quais deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor público municipal.

5.2.1. **Documentos matriz/filial**: Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo;

5.2.1.1. Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2.1.2. Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4. A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

5.5. O Envelope nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇO** deverá conter, obrigatoriamente, o constante do **ANEXO I**, devidamente datilografado ou qualquer outro processo eletrônico ou ainda em letra legível e assinada pelo representante legal diante da Administração, sem emendas ou rasuras.

5.5.1. Juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇO**, no Envelope nº 2, deverão ser anexados os catálogos e manuais simplificados descrevendo as especificações dos componentes ofertados.

5.5.1.1 A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e as cláusulas deste edital e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

5.5.2. No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

5.5.3. Além das disposições do item anterior, considerar-se-ão inclusas no preço proposto, as previsões inflacionárias que possam decorrer durante a execução contratual, vedado qualquer reajuste neste período.

5.5.4. O faturamento deverá ser global da Licitante direto à Prefeitura, não se admitindo a subcontratação.

5.5.5 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ou seja, na ausência de nenhuma data estipulada;

5.5.6. A proposta uma vez aberta é irretroatável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

5.5.7. A Licitante deverá elaborar a planilha orçamentária levando em consideração que os serviços a serem executados, objeto desta licitação, devem ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo da Licitante prever qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimo de pagamentos decorrentes, caso não tenha se manifestado expressamente, indicando divergências encontradas.

5.5.8. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

5.5.9. Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

## 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO (ART. 40, INCISO VII)

6.1. A competente classificação das Propostas de Preços será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** oferecido para o objeto licitado, ficando o licitante responsável pela conferência do preço unitário que dará à conclusão do valor total.

6.2. No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

6.3. Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as exigências contidas neste edital, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.4. Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

6.5. Ocorrendo o caso previsto no item 6.4, a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados que ficarão em poder da Comissão até julgada a fase de habilitação;

6.6. O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

6.7. Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.

## 7. DO PROCEDIMENTO (ART.43)

7.1. No dia, horário e local indicados nos Campos 3 e 4 do Quadro de Resumo em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá o recebimento dos **ENVELOPES** e em seguida efetuará a abertura do Envelope n.º 01 – **HABILITAÇÃO**.

7.2. Não serão aceitas propostas abertas, por via e-mail, correio ou fac-símile.

7.3. Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio, quando requisitados.

7.4. Terminada a fase de habilitação, será procedida a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, dos participantes habilitados, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

7.5. No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.6. A Administração, até a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

7.7. A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pelo Prefeito Municipal.

7.8. Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, A Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

7.9. Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

## 8. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES (ART. 40, INCISO XV).

8.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

8.2.1. Recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.

8.2.2. Representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico; (art. 109, II).

8.2.3. A **intimação** dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante **publicação na imprensa oficial**, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata. (art. 109, § 1º).

8.2.3.1. A intimação que trata a cláusula anterior será publicada na imprensa oficial do Município através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

8.3. Os recursos previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 8.2.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

8.4. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

8.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade. (art. 109, § 4º).

8.5.1 Os recursos interpostos deverão ser realizados formalmente, assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que tenha poderes para assinar pela empresa com a devida comprovação, e deverão ser protocolados no Setor de Protocolo do Município nos horários de expediente da Prefeitura, não serão aceitos recursos via fax, e-mail, ou qualquer outra forma, que não seja a estabelecida.

8.6. É vedada a licitante a utilização de recursos ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão conhecidos e nem levados em consideração.

### 9. DAS PENALIDADES E SANCÕES (ART. 40, INCISO III).

9.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

9.1.1. Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

9.1.2. No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 7º (sétimo) dia.

9.1.3. Multa de 1% ao dia sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a 10 (dez) dias dos serviços.

9.2. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência Escrita;

9.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

9.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.3. Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itapoá, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

9.4. Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

## 11. DO CONTRATO

11.1. Constam da minuta do contrato que compõem o **ANEXO VI**, as condições e forma de pagamento; as condições de recebimento do objeto; as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

11.3. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

11.4. A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da homologação.

11.5. Da convocação, a licitante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para firmar o termo de contrato. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Art. 81, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

11.6. É facultada a Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;

11.7. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

11.8. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal em vigor.

## 12. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

12.2. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

### 13. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1. Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.2. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 14. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Administração e Finanças, através do Departamento de Informática, pelo técnico **RAFAEL VIDA ALMEIDA**, portador do CNPF/MF: 035.434.709-81 e matrícula nº 59838, ou servidor técnico capacitado no ato designado.

14.1. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a prestação dos serviços.

14.2. O recebimento dar-se-á de duas formas:

14.2.1. Provisoriamente, no ato da execução do objeto, com o aceite na Nota Fiscal/Fatura.

14.2.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na Nota Fiscal/Fatura, após a constatação da adequação de cada parcela do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade.

14.3. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (ART. 40 VIII).

15.1. A Administração reserva-se o direito de recusar os produtos que não atenderem às especificações contida no Campo 1 do Quadro de Resumo.

15.2. A empresa contratada deverá entregar o objeto desta licitação de conformidade ao que estabelece enunciado do Campo 5 do Quadro de Resumo.

15.3. As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela dotação orçamentária conta:

15.3.1. Órgão 05 – Secretaria de Administração e Finanças, Unidade 01 – Manutenção do Departamento de Administração, no projeto/atividade nº 2007, no elemento nº 3.3.90, subelemento 3.3.90.39.12 – Vínculo nº 34200 – **ficha nº 532**;

15.4. O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.

15.5. Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.6. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

15.7. A apresentação da proposta de preços, será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

15.8. A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

15.9. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

15.10. No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

15.11. É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

15.12. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

15.13. Constituem-se em anexos do presente edital:

- Anexo I - Modelo Carta Proposta/Proposta de Preço;
- Anexo II - Termo de Referência;
- Anexo III - Modelo de Convite (Comunicado);
- Anexo IV - Declaração nos Termos Do Inciso XXXIII Do Art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo V - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI - Minuta Contratual;

15.14. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento o presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá e publicado na forma da Lei.

Itapoá (SC), 12 de abril 2013.

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**MARIA IZABEL BLANSKI**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

## ANEXO I

### ENVELOPE N. 02 – MODELO DE CARTA PROPOSTA CONVITE N.º 07/2013 - PROCESSO Nº 37/2013

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de central telefônica, incluindo instalação e assistência técnica, para a Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital.

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ/MF N.º

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-Mail:

Banco:

Conta corrente/ou poupança:

Agência:

Representante Legal/ Procurador:

CNPJ/MF n.º:

CI.RG. n.º:

Inscrição Estadual n.º

Bairro:

Cidade/Estado

Fax:

#### 3. VALIDADE DA PROPOSTA :

\_\_\_\_\_ ( ) DIAS.

#### 4. DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PREÇO:

Esta licitação está condicionada ao **PREÇO MÁXIMO** de **R\$ 29.531,06 (vinte e nove mil quinhentos e trinta e um reais e seis centavos)** e fazem parte deste anexo os catálogos técnicos e manuais simplificados descrevendo as especificações de todos os componentes ofertados.

Item	Descrição		Valor Máximo Unitário (Mês)	Valor Máximo Total 12 meses
1	08 (oito) portas para troncos analógicos bidirecionais; 01 (uma) interfaces para entroncamento E1 digital, sinalização CAS/R2 digital, com 30 (trinta) canais de conversação de 64 Kbps; 02 (duas) portas digitais para consoles de atendimento;	Valor Mensal	R\$ 1.780,00	R\$ 21.360,00
	06 (seis) portas digitais para ramais digitais; 96 (noventa e seis) portas para ramais analógicos; 02 (um) aparelhos telefônicos digitais; 01 (dois) aparelhos telefônicos IP; 01 (uma) Fonte para Telefone IP; 01 (um) consoles de atendimento;	Instalação	R\$ 5.045,18	R\$ 5.045,18
	01 (um) modem de telemanutenção interno; 01 (um) Fone de Cabeça USB com controle de volume; 03 (três) Interface Celular Quadri-band; 01 (um) Gateway IP com 8 canais; 01 (uma) Fonte redundante; 01 (um) Software de tarifação com 100 licenças;	Material de Montagem	R\$ 3.125,88	R\$ 3.125,88
<b>Total</b>			<b>R\$ 29.531,06</b>	



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC) -

- 4.1. Marca do equipamento ofertado: \_\_\_\_\_
- 4.2. O equipamento ofertado atende á todas as especificações descritas no Termo de Referência – Anexo II.
- 4.3. Analisamos as condições de fornecimento de serviços e materiais da presente licitação e concordamos integralmente com o Termo de Referência – Anexo II, e todas as demais condições propostas no edital e anexos.
- 4.4. Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos e insumos, impostos diretos e indiretos, mão de obra, combustíveis, manutenção, amortizações e outros de acordo com o edital.

Itapoá/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

Assinatura do Representante Legal/Procurador  
Por extenso/ou carimbo



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC) -

## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para locação de central telefônica, incluindo instalação e assistência técnica, para a Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital.

### 2. CONFIGURAÇÕES

#### PABX CPA/TDM/IP - **Capacidade inicial:**

- 08 (oito) portas para troncos analógicos bidirecionais
- 01 (uma) interfaces para entroncamento E1 digital, sinalização CAS/R2 digital, com 30 (trinta) canais de conversação de 64 Kbps
- 02 (duas) portas digitais para consoles de atendimento
- 06 (seis) portas digitais para ramais digitais
- 96 (noventa e seis) portas para ramais analógicos
- 02 (um) aparelhos telefônicos digitais, conforme **item 4.1**
- 01 (dois) aparelhos telefônicos IP, conforme **item 4.2**
- 01 (uma) Fonte para Telefone IP
- 01 (um) consoles de atendimento, conforme **item 4.3**
- 01 (um) modem de telemanutenção interno
- 01 (um) Fone de Cabeça USB com controle de volume
- 03 (três) Interface Celular Quadri-band
- 01 (um) Gateway IP com 8 canais, conforme **item 3.2.3**
- 01 (uma) Fonte redundante
- 01 (um) Software de tarifação com 100 licenças

**Capacidade Final:** o PABX fornecido deverá possibilitar a ampliação futura de no mínimo o dobro de sua capacidade inicial, sem necessidade de substituição e somente com a ampliação de gabinete/bastidor, CPU e fonte de alimentação.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

#### 3.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA/CPCT (CENTRAL PRIVADA DE COMUTAÇÃO TELEFÔNICA):

##### O Sistema proposto deverá atender às seguintes características:

- As CPCTs ofertadas deverão ser de tecnologia digital, do tipo CPA-T, com matriz de comutação temporal, com capacidade de manusear todas as chamadas internas e externas sem bloqueio (sistema non-blocking).
- A configuração inicial de cada equipamento indicada acima é mínima, portanto, podem sofrer acréscimos em função da modularidade de cada sistema proposto.
- A CPCT ofertada deve ser fornecida com todo hardware e software necessário ao seu pleno funcionamento, sendo que os softwares fornecidos devem possuir licença de uso por tempo indeterminado.
- O Sistema proposto deve estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras em vigor, editadas pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações e pela ABNT – Associação Brasileira Normas Técnicas, no que se refere a:
  - Possuir características funcionais básicas e características técnico-operacionais para CPCT tipo PABX CPA-T;
  - Possuir certificado de homologação expedido pela ANATEL, em conformidade com a Resolução ANATEL 242/2000.
- A interligação com a rede pública de telefonia deverá obedecer aos padrões da(s) operadora(s) local(is).
- A CPCT deverá possibilitar a programação de grupos de linhas de troncos analógicas, através de simples configuração de seu software de sistema, sem acréscimo de hardwares, de forma que seja possível configurar algumas linhas para só realizarem ou receberem ligações externas (unidirecionais), outras para receberem e realizarem ligações externas (bidirecionais), e outras para atuar como troncos executivos em aparelhos telefônicos digitais.
- A Unidade Central de Processamento (CPU) da CPCT deve possuir processador de no mínimo 32 bits.
- Suportar entroncamento SIP com operadoras que disponibilizem esta tecnologia sem a adição de módulos ou dispositivos externos;



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

- Características funcionais básicas e características técnico-operacionais para CPCT tipo PABX CPA-T, bem como aos requisitos mínimos de CPCT-RDSI.
- Capacidade de manusear todas as chamadas sem bloqueio (sistema non-blocking).
- Possuir memória suficiente para manusear todas as chamadas com grau de serviço aceitável, inclusive nos horários de pico, bem como para acomodar todas as funcionalidades do sistema proposto e com reserva suficiente para crescimento futuro.
- Deverá possuir memória interna não volátil que possibilite o back-up dos dados de programação e configuração do sistema, com recarga automática das informações sempre que necessário.
- Possuir tecnologia digital e arquitetura (hardware e software) modular, observando-se o que se segue:
  - a. A inserção de cartões ou módulos necessários a eventuais reconfigurações, expansões ou substituição deve ser processada sem interrupção do funcionamento do Sistema.
  - b. Deve ser possível a inserção ou extração de qualquer cartão ou módulo com o Sistema em funcionamento normal, sem que isso cause danos ou falhas devido a transitórios elétricos. Esse requisito não se aplica ao cartão CPU.
  - c. A eventual inserção de um cartão ou módulo em um "slot" que não lhe seja o correspondente não deverá causar danos aos componentes ou ao Sistema
- A plataforma de software deve ser única para a configuração inicial e final. Entende-se como tal, que não haverá necessidade de substituição do software existente, podendo haver somente acréscimos de facilidades/recursos e reconfigurações.
- Em caso de perda dos dados da central telefônica por falta de energia, o tempo máximo de recarga deverá ser de: tempo de recarga  $\leq 180$  seg.
- Deverá possuir back-up dos dados de memória em memória não volátil, para recarga automática do sistema quando necessário.
- Possibilitar o uso de rotas analógicas ou digitais para todos os troncos e interligações e também possibilitar rotas alternativas para as chamadas, de forma totalmente transparente para os usuários, caso a rota principal esteja congestionada, ocupada ou com problema. Esta rota alternativa poderá ser a Rede Pública de Telefonia, no caso da rede corporativa apresentar problemas de congestionamento.
- Possuir roteamento de chamadas através de Rota de Menor Custo (LCR - Least Cost Route) para todos os troncos e interligações. Entende-se por Rota de Menor Custo a capacidade do Sistema de estabelecer automaticamente a rota mais econômica em função da Rede Corporativa do Estado, das operadoras de telefonia, do horário, dia da semana, etc., baseada no número do assinante remoto, totalmente transparente para o usuário.
- Permitir a utilização de aparelhos telefônicos digitais, analógicos (decádico ou multifrequêncial), IP, DECT e Wireless sendo que todas as facilidades do sistema, exceto aquelas específicas para aparelhos digitais, IP, Dect e Wireless devem ser acessadas por qualquer tipo de aparelho telefônico. Também deve ter compatibilidade com terminais RDSI-BRI.
- Deve ser possível para os usuários que possuem telefones digitais ou IPs com display, a identificação do número e nome do ramal que efetuou a ligação. Essa facilidade deve ser possível tanto para ligações oriundas da central de uma primeira localidade quanto para ligações vindas da central de uma segunda localidade. Esta facilidade deve estar disponível também no sentido inverso.
- Deve ser possível que ramais de determinada localidade, ao discar o código de acesso à rede pública, possam acessar linhas tronco de saída localizada em outra localidade. Essa facilidade é possível também para os ramais no sentido inverso que queiram acessar linhas externas da central da primeira localidade e que tenham categoria para isso.
- Os usuários devem poder transferir ligações internas e externas para as outras centrais da Rede Corporativa, com ou sem consulta. Deve ser possível também a transferência mesmo que o ramal para onde a ligação esteja sendo transferida esteja ocupado. Esta facilidade deve estar disponível também no sentido inverso.
- Segurança na comunicação, criptografia na sinalização e no payload entre as localidades e entre os telefones IP.
- O equipamento proposto deverá suportar Interface Analógica Tie Line E&M + canal dedicado de sinalização.



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

- Capacidade de interligação com outros Sistemas do mesmo fabricante ou de outros fabricantes através da tecnologia de VoIP (Voz sobre IP), através da utilização de equipamentos tipo gateway interno utilizando o protocolo H.323 ou SIP.
- Possibilidade de implementação de sistema de Correio de Voz interno ao sistema proposto.
- Possuir modem interno para diagnóstico e manutenção remota do sistema, possibilitando efetuar alterações no sistema, monitorações, análise e correção de falhas, através de microcomputador. O modem deverá seguir padrão ITU-T V.32bis, padrão ITU-T V.90 ou mais moderno.
- Possuir uma porta Ethernet que possibilite o acesso e integração do sistema a rede local da LICITANTE, utilizando protocolo TCP/IP, com a interface 802.3/802.3u (10/100Base-T auto sense).
- Possibilidade de centralização em um único ponto da rede as chamadas telefônicas, mesmo DDR, sendo roteadas aos usuário finais de forma automática, através de software de rede do Sistema.
- Nas interligações digitais (redes corporativas), o Sistema deve possuir recurso de compressão de voz integrado (Integrated Voice Compression – IVC), com 3 (três) ou mais canais de voz em um único canal tipo B (64 kbps);
- Na transmissão de voz compactada, a voz deve ser comprimida no site de origem e descompactada somente no site onde se encontra o ramal de destino, independentemente da existência ou não de sites intermediários.
- Capacidade de implantação de ramais sem fio com acesso ao Sistema através de estações rádio base utilizando tecnologia DECT outra tecnologia que seja homologada junto a ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações.
- O sistema deverá permitir a redundância de gateways.
- Efetuar a indicação de número de assinante A no display de telefones analógicos e digitais.
- Reconhecer os procedimentos de seleção decádica e multifrequencial dos aparelhos telefônicos
- Garantia de sigilo absoluto nas comunicações internas através de seus circuitos.
- O plano de numeração dos ramais deverá ser composto por no mínimo 06(quatro) dígitos.
- O Sistema deverá permitir a seleção e encaminhamento de chamadas para diferentes operadoras de longa distância, com facilidade de supressão do código da operadora.
- A CPCT deverá possuir sistema de proteção contra falhas que evite a perda de seus programas de controle e de sua base de dados utilizados em sua programação.
- A CPCT, como um todo, deverá apresentar máxima confiabilidade de funcionamento, através de utilização de mecanismos e procedimentos de segurança adequados e garantir o sigilo absoluto das comunicações entre seus componentes internos.
- Não possuir arquitetura baseada em micro-computador do tipo PC.

## 3.2. FACILIDADES / RECURSOS

### 3.2.1. Facilidades da CPCT

- Possuir no mínimo 15 (quinze) categorias diferentes para acesso de ramais a facilidades de voz e de dados.
- Possibilidade adicional de criação de uma categoria "RESTRITO", na qual seus usuários poderão efetuar apenas chamadas entre os ramais da própria central.
- Possuir segurança para transmissão de dados.
- Possuir sinalização visual de, pelo menos, as seguintes falhas ocasionais:
  - a. Indicação de falta de energia;
  - b. Circuito terminal de linha-tronco fora de serviço;
  - c. Bloqueio de sistema.
- Possibilitar backup de programas e dados alteráveis (data base) a cada mudança na base de dados do sistema.
- Possibilidade de definir diferentes rotas para chamadas de entrada e/ou saída, bem como definição de privilégio para obtenção de rotas em função de categorização do ramal.
- As rotas de saída devem possibilitar: discagem direta por multifrequencial, pós-discagem; com conversão de tom de tecla para pulso decádico.
- Todas as informações apresentadas no "display" dos aparelhos telefônicos e consoles/terminais de telefonista devem ser obrigatoriamente em português.



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

- O Sistema deve prover reconhecimento do número telefônico do chamador em chamadas DDR (desde que enviado pela central pública), apresentando-o nos aparelhos digitais com “display”, terminais das telefonistas.
- Deverá ser possível inserir ou suprimir dígitos aos números discados, a fim de adequar situações operacionais e opções definidas pela LICITANTE.
- Redirecionamento de chamadas DDR para a telefonista, no caso de: expirar o tempo decorrente de chamada; número desconhecido; ramal ocupado e não responde.
- Redirecionamento de chamadas DDR para um ramal pré-programado pertencente a um grupo de ramais, no caso de ramal ocupado ou por não atendimento.
- O sistema deverá permitir o bloqueio de ligações a cobrar dependendo da categoria à qual o ramal pertença. A implementação da facilidade deverá ser por programação do sistema, sem o uso de “hardware” adicional.
- A CPCT deverá possibilitar a implementação da seguinte categorização de ramais:
- **IRRESTRITO:** poderão efetuar chamada local, nacional (DDD) e internacional (DDI) para terminais fixo ou celular, após a discagem de código de acesso.
- **IMPEDIDO DE ACESSO AO TRÁFEGO DDI:** somente poderão efetuar chamadas locais e nacionais (DDD) para terminais fixo ou celular, após a discagem de código de acesso.
- **IMPEDIDO DE ACESSO AO TRÁFEGO DDI E RESTRIÇÃO AO TRÁFEGO DDD:** somente poderão efetuar chamadas locais para terminais fixo e celular e para áreas nacionais – DDD previamente definidas, com ou sem bloqueio a celular, após a discagem de código de acesso.
- **IMPEDIDO DE ACESSO AO TRÁFEGO DDI E DDD:** somente poderão efetuar chamadas locais para terminais fixo ou celular, após a discagem de código de acesso.
- **IMPEDIDO DE ACESSO AO TRÁFEGO DDI E DDD COM RESTRIÇÃO A CELULAR:** somente poderão efetuar chamadas locais para terminais fixo, após a discagem de código de acesso.
- **SEMI-RESTRITO:** somente poderão efetuar chamadas internas e, via telefonista, chamadas externas.
- A programação dos parâmetros do Sistema deve ser realizada através do console de telefonista ou de terminal de serviço baseado em microcomputador.
- Possuir toques de campainha diferenciados para chamadas internas, chamadas externas e chamada automática.
- Permitir que um usuário habilite através de código PIN (Personal Identification Number), todas as características de seu ramal de origem, em qualquer ponto do Sistema proposto, sendo sempre bilhetado pelo seu código de origem, e não ao ramal físico onde se fez a ligação.
- O Sistema deve possibilitar serviço noturno de modo que as chamadas externas encaminhadas através das telefonistas ausentes, sejam automaticamente dirigidas a ramal ou grupos de ramais pré-determinados.
- Deverá ser possível a mudança física de ramais do mesmo tipo através do uso de códigos específicos, sem a necessidade de reprogramação no terminal de gerenciamento ou mudanças na rede secundária.
- Possuir agenda de nomes que possibilite a indicação de número e nome, associados a todos os ramais do Sistema, quando em chamadas internas dirigidas a aparelhos telefônicos digitais.
- A CPCT deverá possibilitar que ramais para fax sejam programados especificamente para lidar com as informações enviadas por fax.
- O Sistema deve possibilitar protocolo de interligação Q-SIG, conforme padronização ITU-T/ETSI, visando à transparência de recursos entre sistemas heterogêneos interligados.
- O Sistema deve possibilitar protocolo de interligação DPNSS (Digital Private Network Signaling System), conforme padronização ITU-T, visando à transparência de recursos entre sistemas heterogêneos interligados.
- O sistema deve possibilitar a utilização de terminais SIP.
- A CPCT deverá estar dotada de dispositivo interno que gere música sintética para uso em chamadas retidas pela telefonista/usuário, quando em processo de consulta, retenção e transferência entre ramais. Deverá ser possível ainda a implementação de fonte externa de música por meio de rádio ou tocador de CD.



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

### 3.2.2. Facilidades de Ramais

As facilidades a seguir podem ser designadas e utilizadas por ramais individuais ou grupos de ramais e se aplicam a ramais analógicos, digitais, RDSI, IPs ou sem fio DECT.

- Chamada para a telefonista – acesso à telefonista através do dígito “9”
- Chamada externa – acesso à linhas de tronco através do dígito “0”
- Interligação automática entre ramais – acesso automático a qualquer ramal do Sistema
- Transferência de chamada – capacidade de transferir ligações internas ou externas a outro ramal, antes ou após o ramal chamado atender
- Captura de chamada – as chamadas destinadas para um ramal podem ser capturadas por outros ramais independente de pertencer ou não ao grupo do ramal chamado
- Redirecionamento automático de chamadas – redirecionamento automático de chamadas para outro ramal, por não atendimento, ausente ou ocupado
- Rediscagem do último número discado – rediscagem, por meio de uma única tecla, do último número discado (interno ou externo).
- Chamada em espera para ramal ocupado - com indicação por tom especial ou display e com possibilidade de proteção contra chamada em espera
- Retorno automático de chamadas (ramal ocupado ou não atende) – as pessoas que efetuarem chamadas para um ramal ocupado ou que não atende podem solicitar o retorno automático da chamada
- Estacionamento de chamadas – chamadas em curso poderão ser “estacionadas” temporariamente, para posterior retomada ou captura por outro ramal.
- Rechamada – após um período predeterminado, as chamadas que foram estacionadas ou transferidas sem resposta, voltam a chamar o ramal inicial. As chamadas transferidas para ramal ocupado também devem retornar ao ramal inicial.
- Rechamada automática para ramal – reserva automática de um ramal quando ocupado ou não atende, através de uma chamada de retorno automática.
- Consulta – consultar um outro destino nas chamadas externas de entrada e saída, e internas, ficando a parte retida com música em espera.
- Consulta Pendular - possibilidade de alternar entre dois participantes (interno e/ou externo) através de código de 1 (hum) dígito; parte retida com música em espera.
- Conferência a três – entre participantes internos e/ou externos, com tom de advertência.
- Conferência múltipla entre ramais, mínimo 8 participantes;
- Acesso a duas linhas - atendimento simultâneo de duas chamadas, com uma sendo colocada em espera
- Siga-me – redirecionar uma chamada de entrada de um ramal ou grupo de ramais, para um número designado, interno ou externo.
- Proteção para transmissão de dados – os ramais de dados deverão ser protegidos contra intercalação, de maneira fixa ou iniciado através de código.
- Grupos de usuários – formação de grupos de usuários por ramais analógicos ou digitais
- Grupos chefe/secretária – agrupamento de ramais multi-chefe / multi-secretária.
- Busca em grupo – grupo de ramais podendo ser acessado de maneira cíclica, fixa ou pré-definida, através de um número comum de grupo ou por seus números individuais.
- Cadeado Eletrônico – possibilidade de qualquer ramal do Sistema ser habilitado ou desabilitado pelo seu usuário para efeito de estabelecimento de chamadas externas.
- 2ª. Chamada – indicar por meio de sinalização acústica e/ou visual da entrada de uma segunda ligação, interna ou externa.

### 3.2.3. Gateway IP

- Equipamento Gateway H.323 (interoperável com Gatekeeper H.323), composto de hardware, software, firmware e acessórios necessários a sua completa instalação, configuração e operação.
- Fabricante / model.
- Maneira de instalação do gateway - Interno ao Sistema Telefônico proposto.



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

- Atender aos seguintes protocolos:
  - a. H.323 v2 / H.225/Q.931 e H.245
  - b. H.323 v3 / H.225/Q.931 e H.245
  - c. H.323 v4 / H.225/Q.931 e H.245
- Suporte a serviços complementares: H.450.1 / H.450.2 / H.450.3 / H.450.4.
- Codecs de áudio: G.711 e G.723.1 ou G.729<sup>a</sup>
- Mecanismos de QoS, ToS e Ds: DiffServ e IEEE 802.1p
- Possuir Voice Activity Detection (VAD) e Comfort Noise Generation
- Geração e Detecção de Tom: TIA-464B, DTMF, Dial, Busy, Ring Back, Call Progress.
- Cancelamento de Eco: G.168
- Fax: T.38 real-time Fax over IP, sem dispositivo externo
- Gerenciamento: SNMP MIB I e II, HTTP Web Server
- Interface de Rede: IEEE 802.3 – 10Base-T e IEEE 802.3 – 100Base-TX

## 4. APARELHOS TELEFÔNICOS

Deverá ser possível a instalação dos aparelhos telefônicos abaixo descritos, dentro das seguintes condições, sem necessidade de equipamentos adicionais para extensão de enlace ou regeneração de sinais:

- Aparelhos telefônicos digitais e analógicos devem ser telealimentados pelo PABX;
- Aparelhos telefônicos DTMF devem possuir resistência de "loop" mínima de 1.500 ohms, inclusive o aparelho;
- Aparelhos telefônicos digitais devem possuir um alcance mínimo de 300 metros e devem fazer uso de no máximo um par de fios.
- Aparelhos IP com ativação dos mesmos na rede local
- Console de Operadora (Software);

### 4.1. Aparelho IP

Deverá possuir o tipo de aparelho telefônico IP, que pode ser conectado à rede Fast-Ethernet TCP/IP Local (LAN), com as seguintes características:

- Indicar Fabricante / modelo.
- Os aparelhos IP devem ser do mesmo fabricante do PABX.
- Mostrador de cristal líquido, alfanumérico, com capacidade mínima de 24 caracteres por linha e duas linhas que possibilite indicação de data, hora, duração da ligação, número chamado, número do ramal que iniciou a chamada quando do recebimento de ligações internas e de mensagens;
- Interface para fone de cabeça (headset) incorporado ao aparelho.
- Monitoração do status das chamadas.
- Viva-voz full-duplex.
- Operação "chefe-secretária".
- Controle de volume.
- Estabelecimento de ligações sem retirada do monofone do gancho.
- Sinalização acústica ou visual de uma segunda ligação, interna ou externa, a ele dirigida.
- Os telefones IP deverão possuir display com informação de número de assinante A e nome quando este for outro ramal da central.
- Os telefones IP poderão trabalhar em protocolo proprietário e terão que obrigatoriamente suportar os padrões SIP e H.323 sem a necessidade de troca de hardware.
- Devem suportar recurso de Power Over Lan no padrão 802.3af classe 1.
- Alimentação através de fonte local externa ou via LAN 10/100-Ethernet, conexão RJ-45, através de tele-alimentador padrão IEEE 802.3af;
- Deverá possuir 8 teclas de função com sinalização em led de ocupação de ramais e utilização de funções.
- Os terminais telefônicos IP deverão ter capacidade de gerenciamento remotamente via interface http, com segurança de acesso por senhas.
- Os terminais telefônicos IP deverão suportar os seguintes Codecs: G711, G729 A/B, G723 e G722.



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

### 4.2. Digital

Deverão ser cotados aparelhos telefônicos digitais proprietários com as seguintes características mínimas:

- Indicar Fabricante / modelo;
- Possuir teclado alfanumérico;
- Possuir no mínimo 7 (sete) teclas de funções com led, plenamente programáveis pelo usuário, seja com programação de facilidades da CPCT ou monitoração de linhas e ramais;
- Possuir display ajustável, do tipo LCD alfa-numérico, com controle de contraste e capacidade de 06 x 24 linhas de caracteres, que possibilite indicação de data e hora real do sistema, com instruções em português;
- Permitir a visualização em display das seguintes informações:
  - nome / número do chamador interno
  - nome / número do ramal interno
  - número do chamador externo
- Possibilitar a monitoração visual do status das chamadas (atendida, ocupada ou chamando);
- Possuir viva-voz e possibilitar a programação de "chefe-secretária";
- Possuir controle de volume da campainha e do alto falante;
- Possuir tecla mute e rediscagem;
- Possuir memória para back-up da programação local;
- Possuir Interface para fone de cabeça
- Possuir 1 (uma) Interface USB;

### 4.3. Terminal de atendente:

Deverão ser cotados consoles/terminais de atendimento com as seguintes características mínimas:

- O Console de atendimento deverá opera através de Aparelhos Digitais e Software
- para instalação em Microcomputador. Este sistema deverá permitir a utilização
- simultânea do aparelho digital ou do Software.
- Indicação das chamadas de entrada e de saída
- Consultar/Marcar/Transferir chamadas
- Intercalação entre duas chamadas
- Conferência com 3 interlocutores
- Retenção e parque de chamadas
- Repetição de marcação para os últimos 10 números chamados
- Marcação com indicadores de estado/teclas de nome
- Enviar pedido de rechamada/mensagem
- Inscrição em chamadas
- Ativar/desativar desvio de chamadas
- Ativar/desativar serviço noturno
- Funções da lista telefônica:
  - Localizar e selecionar interlocutores
  - Consultar informações sobre os interlocutores
  - Marcar automaticamente o número do interlocutor a partir da lista telefônica.

\* O microcomputador para instalação do Software de Console de telefonista será fornecido pela contratante

### 5. TELEMANTENÇÃO

- A CPCT deverá ser dotada de modem interno padrão ITU-T V.32bis ou V.90 para configuração, diagnóstico e manutenção remota do sistema, possibilitando alterações de programações na sua base de dados, bem como monitorações, análise e correção das principais falhas. Não será aceito a utilização de modem externo.
- O acesso remoto ao sistema através de modem deve ser protegido por senha e outros mecanismos de segurança.



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

## 6. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

6.1. A instalação do Sistema de Telefonia Digital deverá observar as exigências da(s) Operadora(s) de Telecomunicações, Normas e Práticas aplicáveis da ANATEL, recomendações do Fabricante e demais orientações aqui prescritas.

6.2. Caberá à CONTRATADA a completa instalação de todos os sistemas de telefonia aqui descritos, incluindo fornecimento de materiais e serviços necessários a este fim, tais como: blocos terminais, cabos telefônicos, canaletas, fios elétricos, dentre outros acessórios.

6.3. Caberá à CONTRATADA instalar, às suas custas, toda a infraestrutura necessária a instalação do PABX até o seu distribuidor de linhas – DG, bem como sua interligação com o sistema de energia principal e reserva.

6.4. Nos serviços acima deverão estar inclusos, sempre que necessário, restauração de áreas afetadas na implantação do sistema, como alvenarias, forros, divisórias e outros.

6.4.1. Apenas a adequação da infraestrutura dos sistemas de refrigeração e aterramento predial, se necessário for, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.4.2. Outras adequações que não sejam do encargo da CONTRATADA devem ser informadas a Fiscalização do contrato para as devidas providências.

6.5. Se necessário, caberá à Contratada fornecer racks ou suportes apropriados à fixação e instalação do gabinete do PABX e, quando for o caso, das baterias e outros acessórios.

6.6. As linhas de tronco usadas pelo PABX devem estar devidamente identificadas e protegidas por blocos protetores contra surtos, conforme especificados abaixo.

6.7. Se necessário, ficará a cargo da CONTRATADA levar o condutor de terra do DG de telefonia do prédio até o DG do PABX, para a conexão aos blocos de linhas. Se não houver aterramento no DG do prédio, caberá à CONTRATANTE providenciá-lo.

6.8. Quando não houver disponível próximo ao local de instalação do PABX um quadro de telefonia onde possam ser alojados os blocos de linhas e ramais do PABX, caberá à CONTRATADA realizar as adequações necessárias a este fim, se for necessário, deverá instalar um pequeno DG que sirva ao PABX.

6.9. Quando necessária a instalação de um DG específico para o PABX, caberá à CONTRATADA a interligação do DG PABX aos quadros de telefonia existentes no prédio, para que seja possível a disponibilização dos ramais para seus usuários.

6.10. Para CPCTs do tipo rack, onde as interfaces de ramais e troncos analógicos possuem conectores do tipo RJ, caberá à CONTRATADA a passagem de cabeamento que interligue a CPCT até os quadros de telefonia de rede interna do prédio. Neste caso, o cabeamento do lado DG deverá ser aberto em blocos de inserção do tipo barga – 10 pares, possibilitando o jumpeamento dos ramais para a rede interna do prédio.

Deverá ser efetuada a conexão das linhas de tronco ao entroncamento da CPCT e o jumpeamento dos ramais à rede interna do prédio, cabendo aos técnicos da CONTRATANTE efetuarem a identificação dos pares da rede interna a serem utilizados.

6.11. Todas as linhas de tronco e de ramais devem estar devidamente identificadas no DG da central pela CONTRATADA e nas portas de saída das interfaces de linha e ramais quando utilizarem conectores do tipo RJ.

6.12. A ativação do novo Sistema de telefonia deverá ocorrer em um fim de semana (sábados e domingo), de forma que no início do expediente da segunda-feira esteja em plenas condições de operação.

6.13. Caberá à CONTRATADA efetuar a identificação de todos os aparelhos telefônicos instalados, anotando o seu número de ramal e, quando for o caso, identificando as teclas de programação com as suas respectivas facilidades.

6.14. Caberá à Contratada efetuar toda programação necessária ao perfeito funcionamento das interfaces VOIP, tronco celular e ATAs fornecidos, com o devido suporte técnico da área de informática da Receita Federal sempre que necessário.

6.15. Todos os ramais e linhas da configuração ofertada para a CPCT deverão estar ativos e distribuídos nos blocos terminais do seu DG, prontos para uso a qualquer tempo.

## 7. TREINAMENTO

Deverá ser prestado treinamento para até 03 (três) funcionários da CONTRATANTE, abrangendo os seguintes tópicos:

- aspectos básicos de comandos e programação das principais facilidades e recursos do Sistema



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC) -

- adoção de ações preventivas e corretivas de manutenção
- Todas as telefonistas e usuários de aparelhos digitais deverão receber um treinamento simplificado de operação e descrição dos principais recursos de seus terminais, a ser ministrado nas dependências da Prefeitura de Itapoá, antes da ativação do Sistema.
- Todo material didático necessário aos treinamentos e orientações dos usuários deverá ser fornecido pela CONTRATADA e devem estar redigidos sempre em português.
- No primeiro dia útil da ativação do Sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos para esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, dando prioridade aos usuários de aparelhos digitais e terminais de atendimento, os quais deverão receber orientação individualizada, sempre que necessário.
- No preço do sistema proposto deverão estar inclusos os custos dos referidos treinamentos.
- Deverá ser fornecido a todos os usuários da CPCT um manual simplificado e de fácil entendimento descrevendo os códigos de acesso às facilidades e recursos do Sistema, ressalvadas as particularidades existentes no uso dos aparelhos telefônicos digitais.

## 8. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Deverá ser assegurado pela Licitante vencedora, pelo período mínimo de 12 (doze) meses para a CPCT, a contar do recebimento final dos equipamentos, serviços de assistência técnica preventivo e corretivo, em conformidade com as seguintes condições:

- O registro dos chamados técnicos de manutenção corretiva, manutenção preventiva e reprogramação do Sistema de Telefonia devem ocorrer no período de segunda-feira a sexta-feira, dias úteis, das 08 às 17hs.
- Para atendimento emergencial, no caso do Sistema apresentar-se completamente inoperante ou com mais de 50% dos seus troncos paralisados ou com o terminal de atendimento da telefonista fora de serviço, o registro dos chamados será de 24 horas por dia, sete dias da semana.
- A abertura de chamados técnicos será efetuada através da Central de Atendimento a Clientes – CAC da CONTRATADA ou por meio de correspondência eletrônica (e-mail).
- Todas as despesas com peças, componentes, deslocamento e hospedagem de técnicos, fretes, tributos, seguros e quaisquer outras despesas que vierem a ocorrer na execução dos serviços de manutenção e assistência técnica durante a vigência contratual, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- **Reprogramação do Sistema** - a CONTRATANTE, quando necessário e a seu critério, terá direito a solicitar até 02 (duas) configurações por mês, não cumulativas, visando à reprogramação de novas rotas, reprogramação de facilidades ou recursos ou outras configurações decorrentes de novas necessidades de seus usuários. A CONTRATADA deverá atender ao pedido em no máximo 36 (trinta e seis) horas corridas (excluindo, sábados, domingos e feriados), preferencialmente via acesso remoto.
- **Manutenção Preventiva** – A Contratada deverá efetuar manutenção preventiva da CPCT e seus periféricos a cada período de 04 (quatro) meses, devendo então emitir um Relatório de Atendimento Técnico – RAT a cada visita, informando sobre o estado dos equipamentos e as ações adotadas. Esta manutenção caracteriza-se pela execução de ações preventivas de verificação e testes que visem à identificação de possíveis falhas no Sistema e a adoção das providências adequadas.
- **Manutenção Corretiva** – A manutenção corretiva da CPCT e seus periféricos (micro computador, ATA, aparelhos telefônicos e softwares) deverá ser realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE, para eliminação de falhas de uso normal no Sistema, através de intervenção remota, via telemanutenção, ou através de envio de técnicos da CONTRATADA. Esta manutenção caracteriza-se pelo ajuste necessário, com ou sem substituição de peças, hardware ou software, para total eliminação da falhas ou defeitos, visando recolocar o sistema em perfeitas condições de funcionamento e deve abranger os seguintes itens:
  - substituição de materiais consumíveis, tais como: lâmpadas, leds, fusíveis, módulos protetores, etc;
  - reprogramação da CPCT e seus aparelhos telefônicos, incluindo a mesa/terminal de atendimento, em decorrência de implementação de novas facilidades ou alteração de facilidades já programadas no Sistema, jumpeamento e remanejamentos de ramais e linhas no DG da CPCT e instalação de novos componentes na CPCT;



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

- substituição de teclados, cápsulas transmissoras/receptoras, cordões e campainhas de aparelhos telefônicos digitais, quando detectada alguma falha ou defeito, independente do fato que tenha motivado a sua falha ou defeito;
- **Prazo de Atendimento Normal** – após notificação da eventual anomalia do Sistema, o atendimento deverá ocorrer em até 16 (dezesesseis) horas úteis. Este prazo será contabilizado no período das 08hs às 18hs, de segunda à sexta-feira.
- **Prazo de Atendimento Emergencial** – na hipótese de ocorrência de situações emergenciais, cujas anomalias estejam comprometendo seriamente o Sistema, o atendimento deverá ocorrer em até 08 (oito) horas corridas, a contar do chamado. Este prazo será contabilizado no período das 08hs às 18hs, de segunda à sexta-feira.
- **Prazo para identificação e solução do problema** – após a chegada do técnico do PROPONENTE nas instalações da LICITANTE, o problema deverá ser solucionado no prazo máximo de 4 (quatro) horas. Se o atendimento do PROPONENTE for através de acesso remoto, este prazo será contabilizado após o estabelecimento da conexão.
- **Prazo para substituição do equipamento** – caso o problema não seja solucionado do prazo estabelecido no item acima e haja necessidade de substituição do sistema (em seu todo ou partes), a substituição deverá ocorrer no máximo em 12 (doze) horas, contado a partir do prazo acima.
- Falhas e defeitos decorrentes de descargas elétricas (raios) não desobrigará a Contratada de prestar os serviços aqui descritos dentro do prazo normal de atendimento e normalização, devendo a CONTRATADA assumir os custos iniciais de substituição das peças e materiais danificados.
- Devidamente comprovada essa situação, o custo do reparo ficará a cargo da CONTRATANTE, cabendo, no entanto, à CONTRATADA o ônus da prova, que deverá ser feito, se necessário, por perito técnico.
- Efetuar atualização do back-up da base de dados do Sistema após cada atendimento técnico que envolva alguma alteração na sua programação, ficando uma cópia do back-up na sede da CONTRATADA e outra com a CONTRATANTE.

## 9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- Em até **10 (dez)** dias após a assinatura do contrato, deverão ser fornecidos os seguintes documentos técnicos:
  - Descritivo funcional dos principais componentes; esquemático de interligação dos componentes da CPCT, rotinas de manutenção preventiva, procedimentos de inicialização e localização de defeitos; interpretação das principais falhas, manual de operação dos sistemas de tarifação e bilhetagem e console/mesa de atendentes/telefonistas;
  - Manual simplificado de usos dos aparelhos telefônicos digitais e IP.
- Toda documentação técnica fornecida deverá estar redigida em português, mesmo que esteja simplificada.
- Em até **10 (dez) dias úteis** após a ativação da CPCT, deverá ser entregue uma **Pasta de Documentação Técnica** da central telefônica contendo, no mínimo as seguintes informações:
  - Plano de Face da CPCT; com a ocupação dos gabinetes da CPCT, indicando-se todos os slots em uso e disponíveis para ampliação e os componentes/placas instalados, com suas respectivas modularidades (nas placas de tronco e ramais), disposição e identificação das simbologias adotadas. Todos os códigos, abreviaturas e simbologias utilizados devem estar devidamente discriminados;
  - Identificação de todos os ramais e troncos programados na CPCT, com indicação de suas classes de serviço;
  - Identificação dos blocos terminais usados pelo DG do PABX, com sua respectiva ocupação;
  - Relação dos códigos de facilidades ativadas na CPCT (em uso ou não);
  - Indicação de modelos e marcas dos aparelhos telefônicos, da CPCT e das versões de software de tarifação e gerenciamento/supervisão da CPCT;
  - Indicação da faixa de ramais ativa na central e tronco principal da CPCT.

**Obs:** Esta Pasta Técnica deverá ser sempre atualizada pelos técnicos da CONTRATADA após cada atendimento local.

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**  
PREFEITO MUNICIPAL

**MARIA IZABEL BLANSKI**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

## ANEXO III

Itapoá, 12 de abril de 2013.

### COVITE Nº 07/2013 – COMUNICA

**REF: Licitação – CONVITE nº 07/2013 – PROCESSO Nº 37/2013 – OBJETO:** Contratação de empresa especializada para locação de central telefônica, incluindo instalação e assistência técnica, para a Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital.

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V. S<sup>as.</sup>, o convite para participar da Licitação – **Convite n.º 07/2013**, referente ao objeto acima referenciado, conforme edital.

Atenciosamente.

---

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**MARIA IZABEL BLANSKI**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**À**  
**Empresa:**  
**NESTA**

Recebido em :        /        / 2013.

Ass. \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

CI.RG: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Carimbo com nome da empresa e CNPJ:



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital do **CONVITE Nº 07/2013 – PROCESSO Nº 37/2013**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa..... situada..... inscrita no CNPJ Nº ....., DECLARA que esta enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) e que exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços e também quer postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL , DATA E ANO

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

## ANEXO VI CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/2013

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges n.º 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária de Administração e Finanças, a Sra. **MARIA IZABEL BLANSKI**, inscrita no CNPJ/MF: 248.71.419-34 e CI.RG. 2/R 037.212-2/SC e pelo Prefeito Municipal, Sr. **SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**, brasileiro, casado, portador do RG nº 873994 SSP/PR e CNPJ/MF nº 230944279-87, residente e domiciliado à Estrada José Alves, nesta cidade, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, com sede á Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (diretor/cargo) o Sr. \_\_\_\_\_ portador do CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_ e do CI.RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a **Contratação de empresa especializada para locação de central telefônica, incluindo instalação e assistência técnica, para a Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital**, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **CONVITE N.º 07/2013 – PROCESSO Nº 37/2013**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem :

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

Faz parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO (ART. 55, INCISOS I E XI)

Contratação de empresa especializada para locação de central telefônica, incluindo instalação e assistência técnica, para a Prefeitura Municipal de Itapoá, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital.

Item	Descrição	Valor Unitário (Mês)	Valor Total 12 meses
<b>Total</b>			

### CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **Processo nº 37/2013**, os anexos integrantes do processo licitatório e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou o presente contrato, e que esta declara conhecer.

§ 1º: A **CONTRATADA** deverá tomar as providências necessárias para evitar transtornos ao andamento normal dos trabalhos, durante a instalação dos equipamentos.

§ 2º: Na execução dos serviços serão observados rigorosamente, as normas técnicas brasileiras em vigor e as normas editadas pela ANATEL.

### CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO (ART. 55, INCISO IV)

4.1. O contrato terá início imediato à assinatura e o término está condicionado a **12 (doze) meses**. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço, com prazo de instalação de **7 (sete) dias corridos**.

4.2. Em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, deverão ser fornecidos os documentos técnicos conforme Termo de Referência – Anexo II.

4.3. Em até **10 (dez) dias úteis** após a ativação da CPCT, deverá ser entregue a **Pasta de Documentação Técnica** da central telefônica conforme Termo de Referência – Anexo II.

### CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO (ART. 55, INCISO III)

5.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**,



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**.

5.2. Para o preço proposto neste processo licitatório, não será admitido reajuste durante a vigência do contrato pertinente, que não seja previsto em Lei.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO (ART. 55, INCISO III)**

**6.1.** Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Fatura/Nota Fiscal da prestação de serviço e do material utilizado, devidamente assinadas pelo fiscal do contrato.

**6.2.** Os serviços efetivamente executados e serão pagos dentro do prazo de **10 (dez) dias**, contados da data final do período de aferição.

**6.3.** As medições serão elaboradas com base nos quantitativos e preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**;

**6.4.** A parcela fonte do serviço considerado incompleto, defeituosa ou fora das especificações do projeto, assim como das normas técnicas, não será objeto de medição;

**6.5.** Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da **CONTRATADA** incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida;

**6.6.** O Município de Itapoá reterá 11% sobre o valor da nota fiscal referente aos serviços para fins de quitação das obrigações junto ao INSS, de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 9.711/98, que determina que o tomador de obras deva fazer o recolhimento junto ao INSS dos seus contratados. As guias quitadas junto ao INSS serão entregues a contratada mensalmente.

**6.6.1.** O Município de Itapoá reterá o correspondente ao ISS diretamente sobre o valor do contrato correspondente aos serviços executados, de acordo com o que estabelece a Lei Municipal complementar nº 007/2003169/04, e prejulgado nº 1.815 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS (ART. 55, INCISO V)**

7.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela dotação orçamentária conta:

7.1.1. Órgão 05 – Secretaria de Administração e Finanças, Unidade 01 – Manutenção do Departamento de Administração, no projeto/atividade nº 2007, no elemento nº 3.3.90, subelemento 3.3.90.39.12 – Vínculo nº 34200 – **ficha nº 532**;

## **CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES (ART. 55, INCISOS VII e XIII)**

8.1. A **CONTRATADA** é a responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

8.2. A **CONTRATADA** é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na execução dos serviços, inclusive no ato da entrega.

8.3. Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais sub-contratadas e a **CONTRATANTE**, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a **CONTRATADA**.

8.4. Os serviços e produtos a serem fornecidos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas ABNT, INMETRO, ANATEL, e/ou pelos órgãos competentes fiscalizadores, no que diz respeito a qualidade.

8.5. A implantação será feita rigorosamente de acordo com o estabelecido neste edital. Toda e qualquer modificação que se faça necessária no Termo de referência, visando melhorias, deverá ser realizada com autorização/aprovação, por escrito, do(s) profissional (is) responsável (is) da Prefeitura Municipal de Itapoá.

8.6. Todo o material empregado na confecção deverá receber a aprovação da fiscalização antes de começar a ser utilizado. No caso da **CONTRATADA** querer substituir materiais e/ou serviços que constam nestas especificações, deverá apresentar memorial descritivo, memorial justificativo, orçamento completo, catálogos e receber a aprovação da fiscalização.

8.7. A contratada se obriga a tomar conhecimento e consultar todos os parâmetros para execução antes e durante a execução dos serviços, em caso de dúvida na execução do serviço deverá ser sempre consultada a fiscalização.



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

8.8. À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços sempre que estes estiverem em desacordo com o edital.

8.9. A contratada deverá assumir inteiramente a responsabilidade técnica pela execução e implantação DO SISTEMA.

8.10. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, a adjudicatária **CONTRATADA** que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual, e Municipal em vigor.

## CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES (ART.55, INCISO VII)

9.1. O fornecimento dos produtos (OBJETO) fora das suas características originais, ocasionará a incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto fornecido, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

9.2. As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

9.3. Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a **CONTRATADA** tiver direito.

9.4. A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

9.5. A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

9.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

## CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO (ART. 55, INCISO VIII)

10.1. A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;

c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78 e acarretará também as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;

d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;

10.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.

a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

I - Unilateralmente pela **CONTRATANTE**:

a) Quando houver modificação dos serviços ou suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

II - Por acordo das partes:



# Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte –89249-000 Itapoá (SC)-

- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;
- b) Para restabelecer a relação, que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
- c) Para restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual será regido conforme art. 65, inciso II alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, e poderão ser alterados com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção inicial do contrato, mantidas as condições efetivas da proposta, teor do inciso XXI, do art.37, da Constituição Federal. A Administração poderá ampliar a remuneração devida ao contratado proporcionalmente a majoração dos encargos, se verificada e devidamente comprovada, e restaurar a situação originária, de modo que a **CONTRATADA** não arque com encargos mais onerosos e perceba a remuneração contratual originária mente prevista.
- c.1.) Para este restabelecimento de equilíbrio econômico financeiro deverá ocorrer fato imprevisível quanto à sua ocorrência ou quanto as suas consequências; fato estranho as vontades da partes; fato inevitável; fato de causa de desequilíbrio muito grande no contrato – instabilidade econômica governamental.
- c.2.) O restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, revisão, repactuação ou realinhamento contratual, poderá se dar a qualquer tempo desde que comprovado os pressupostos para sua efetivação.
- d) A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços, em conformidade com o Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 tendo como base o valor inicial do contrato.
- 11.2. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos após a assinatura do presente instrumento, de comprovada repercussão nos preços ora contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso. (ART. 55, INCISO III).

11.3. Em havendo alteração unilateral do presente contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** deverá restabelecer por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial. (ART. 55, INCISO III).

## CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Administração e Finanças, através do Departamento de Informática, pelo técnico **RAFAEL VIDA ALMEIDA**, portador do CNPF/MF: 035.434.709-81 e matrícula nº 59838, ou servidor técnico capacitado no ato designado.

12.1. A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.

12.2. Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

12.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

12.4. A fiscalização por parte do município não exime a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços e a observância a todos os preceitos de boa técnica.

12.5. Toda comunicação entre a contratada e o município relacionada com os serviços deverá ser feita por escrito aos gerentes do contrato.

12.6. Cumprido o objetivo do contrato, os serviços serão recebidos definitivamente, pela área gestora do contrato, mediante termo circunstanciado (termo de recebimento) assinado pelas partes, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, combinado com o inciso i, artigo 73 da lei no 8666/93.



## Prefeitura Municipal de Itapoá / SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges (960), n.º 201, Itapema do Norte – 89249-000 Itapoá (SC)-

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, INCISO XIII)**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA\_ – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO (ART.55, §2º)**

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**  
**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**  
**MARIA IZABEL BLANSKI**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Testemunhas:**

**NOME:**  
**CNPJ/MF:**

**NOME:**  
**CNPJ/MF:**