



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº43/2017 PROCESSO Nº62/2017

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Global, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06, **Lei Complementar nº 147/2014** e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às **13h:30min** receberá o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às **14h:00min** do dia **30 de junho de 2017**, na sala do Departamento de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, realizará a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com o credenciamento, indispensável à participação no certame para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** O Edital e seus anexos poderão ser retirados no site www.itapoa.sc.gov.br, o extrato consultado no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou ainda na sede da Prefeitura na Secretaria de Administração / Licitações e Contratos (mediante pagamento de uma taxa de R\$ 13,54 (treze reais e cinquenta e quatro centavos)). O horário disponível para retirada é das 13h:00min às 19h:00min.

Itapoá, 14 de junho de 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
Município de Itapoá/SC
Prefeito Municipal

JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO Nº 43/2017
PROCESSO Nº 62/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA | 3 |
| 2. | PEDIDO E ENTREGA DO OBJETO..... | 3 |
| 3. | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 4 |
| 4. | DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO..... | 4 |
| 5. | DO CREDENCIAMENTO..... | 4 |
| 6. | DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES..... | 5 |
| 7. | DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE | 7 |
| 7. | DA SESSÃO DO PREGÃO | 8 |
| 8. | DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA | 9 |
| 9. | DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL | 9 |
| 10. | DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO..... | 9 |
| 11. | DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | 10 |
| 12. | DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO | 10 |
| 13. | DA VIGÊNCIA DO CONTRATO | 10 |
| 14. | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 11 |
| 15. | DOS ANEXOS | 12 |
| | ANEXO I – CREDENCIAMENTO | 13 |
| | ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO | 14 |
| | ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO | 15 |
| | ANEXO IV – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET | 16 |
| | ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS | 17 |
| | ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE | 31 |



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº43/2017 - PROCESSO Nº62/2017 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº62/2017.

PREÂMBULO

Modalidade: PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

Data Abertura: 30/06/2017.

Horas:13h:30min - Entrega de envelopes

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ – SALA LICITAÇÕES E CONTRATOS.

O Município de Itapoá, CNPJ nº 81.140.303/0001-01, através da Secretaria de Administração, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, Sra. **FERNANDA CRISTINA ROSA**, designada pelo Decreto nº 3140/2017 de 21/03/2017, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada ao recebimento de propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, que regulamentam o art. 37, inc. XXXI da Constituição Federal de 1988.

1. DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS. Informações sobre especificações técnicas do objeto disponíveis para averiguação: Secretaria de Administração /Departamento de Informática, telefone **(47) 3443-8800**, das **13h às 19h**.

1.2. É de responsabilidade da licitante interessada o acompanhamento do processo pelo site: www.itapoa.sc.gov.br, www.diariomunicipal.sc.gov.br, até a data de divulgação do resultado da sessão pública, não se aceitando desconhecimento de publicações pertinentes.

1.3. As sessões públicas deste Pregão ocorrerão na **sala da Administração**, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Mariana Michels Borges, nº 201, em Itapoá (SC), **nas seguintes datas e horários:**

1.3.1. **Impreterivelmente até às 13h:30min do dia 30/06/2017, para recebimento e protocolo** no **órgão tributário da Prefeitura** de Itapoá dos envelopes **nº 01** (Proposta de Preços/Termo de Referência), **nº 02** (Documentos de Habilitação), no setor de Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá.

1.3.2. **Às 14h:00min do dia 30/06/2017**, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

1.4. **Os dois envelopes** com os documentos deverão ser **entregues e protocolados** no Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá na data e horário definidos no item 1.4.1. ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo no que importará em desclassificação para o certame.

1.5. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br, link "pregão", e o extrato do edital na imprensa Oficial do Município site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou na Secretaria de Administração– Licitações e Contratos das 08h às 14h.

2. DO PEDIDO, DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, E DA ENTREGA DO OBJETO

2.1. A empresa vencedora deverá fornecer o serviço/objeto licitado pelo município não podendo estipular em sua proposta de preço, cotas mínimas ou máximas, para remessa do objeto, respeitadas as quantidades mínimas de transporte inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

2.2. O serviço do objeto dar-se-á após a assinatura do contrato e da ordem de serviço emitida pela Secretaria de Administração /Departamento de informática, em até 15 (dez) dias úteis.

2.3. O Contratante poderá determinar a substituição do objeto devido a danos causados pelo transporte, defeitos de fabricação, má fé do fornecedor, qualquer fato que comprometa a integridade do produto, ou desatendimento às especificações técnicas contratuais, desde que devidamente comprovados, devendo ser substituído em até 36 (trinta e seis) horas, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

2.4. Todas as despesas inerentes ao cumprimento do disposto neste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa licitante, tais como: instalação, montagem, transporte tipo quincho, taxas e impostos, encargos e benefícios trabalhistas, eventuais danos e/ou prejuízos que venha a causar à Contratada ou a terceiros.

2.5. A Prefeitura Municipal de Itapoá não tem responsabilidade direta, indireta ou solidária em qualquer ônus que a licitante venha a incorrer no cumprimento do contrato decorrente deste processo licitatório.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária:

| Descrição | Cód. | Órgão | Unid. | Função | Subfunção | Programa | Proj/Ativ. | FR | Subelemento |
|-----------|------|-------|-------|--------|-----------|----------|------------|--------|-------------|
| Adm | 036 | 005 | 001 | 004 | 122 | 003 | 2015 | 013900 | 333903999 |

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas com ramo de atividade pertinente ao seu objeto, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e empresas especificamente enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. A participação implica, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não incorrendo a Prefeitura Municipal de Itapoá em nenhum ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. É vedada a participação nesta licitação, de empresa:

4.4.1. Suspensa ou impedida de licitar com a Administração;

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

4.5. Nos termos do art. 47, e art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, ficam os itens/lotes enquadrados no limite estabelecido no inciso I, do art. 48 da respectiva lei, condicionados exclusivamente à participação de Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observado ainda o disposto nos incisos II e III do art. 49.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, as empresas participantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional) e dos documentos abaixo relacionados.

5.1.1. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos abaixo, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa (todos os documentos relacionados abaixo deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada):

a.1) Pela Empresa Comercial: o contrato social vigente, com todas alterações, ou consolidação, se houver; ou

a.2) Pela Sociedade Civil: a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado; ou

a.3) Pela Sociedade Anônima: a Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal; ou

a.4) As Firmas Individuais: o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

b) Se representante legal:

b.1) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **COM FIRMA RECONHECIDA, anexando o original ou cópia autenticada de um dos documentos citados na alínea "a" ("a.1" a "a.4"), que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa;** ou,

b.2) documento equivalente (Termo de Credenciamento – Anexo I) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **COM FIRMA RECONHECIDA, anexando o original ou cópia autenticada de um dos documentos citados na alínea "a" ("a.1" a "a.4"), que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa.**

5.1.2. Declaração de Habilitação, na forma do Anexo II.

5.1.3. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, na forma do Anexo III.

5.1.4. 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 de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **Certidão da Junta Comercial** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo **ANEXO VII**.

5.1.4.1. 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 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o 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.

5.1.4.1.1. 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.

5.2. Disposições gerais sobre o Credenciamento:

5.2.1. NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO.

5.2.2. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

5.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.2.4. A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do pregão deverá entregar na forma estabelecida, sob pena de não aceitação da proposta, um 3º (terceiro) envelope, intitulado "CREDENCIAMENTO" contendo os documentos descritos nos itens 3.1.1, alíneas "a.1" à "a.4" e as Declarações que tratam os itens 3.1.2. e 3.1.3 (Declaração de Habilitação, na forma do Anexo II e Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, na forma do Anexo III) contendo a mesma apresentação descrita na cláusula 6.1. deste edital.

5.2.5. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (Pública ou Particular) ou o documento de credenciamento (Anexo I), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **desclassificada** na fase de "Credenciamento".

5.2.6. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata da sessão pública, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante.

5.2.7. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos e de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

5.2.7.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração da maior oferta.

5.2.8. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ficando tácita sua concordância com os registros lançados na Ata.

5.2.9. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes mesmo com envelopes protocolados no prazo.

5.3 Somente em razão de interesse público poderá ocorrer à hipótese de aceitabilidade de recebimento de credenciamento de propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.4 Não será permitido o uso do telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação no momento da sessão de lances, haja vista que se exige do representante da empresa poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame; desta forma deverão vir os representantes munidos com seus Lances Mínimos. Para maior agilidade da sessão de Lances.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar os dois envelopes, devidamente fechados e identificados, **até às 13h30min do dia 30/06/2017** diretamente no Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura M. de Itapoá, ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

ENVELOPE 1: PREGÃO Presencial nº43/2017 - Processo nº 62/2017 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

"PROPOSTA DE PREÇO"

(Razão Social da licitante)

CNPJ/MF:

E-MAIL:

TELEFONE:

ENVELOPE 1: PREGÃO Presencial nº43/2017 - Processo nº62/2017 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

"HABILITAÇÃO"

(Razão Social da licitante)

CNPJ/MF:

E-MAIL:

TELEFONE:

6.2 NO ENVELOPE 1 "PROPOSTA DE PREÇO" a licitante apresentará os documentos, conforme solicitado abaixo:

6.3 ANEXO V "TERMO DE REFERÊNCIA/PROPOSTA DE PREÇO" deverá:

- a) Em papel timbrado da licitante, devidamente datado e assinado pelo representante legal da empresa, com a reprodução fiel de todas as informações descritas no respectivo anexo, contendo inclusive e impreterivelmente a declaração de conhecimento e cumprimento do edital e seus anexos na forma descrita no anexo.
- b) Com todas as informações solicitadas no quadro superior corretamente preenchidas (endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, dados bancários, etc..).
- c) Contemplando o valor unitário e total para cada item, **especificando a marca e o modelo do produto ofertado e respeitando os limites de valores máximos previamente estipulados para os itens e totais;**
- d) Considerando que no preço ofertado deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas que, diretas ou indiretas, incidam ou venham a incidir à empresa para o competente cumprimento do estabelecido neste Edital e contrato decorrente, sejam quais forem, constituindo assim o valor proposto, e sua eventual alteração através do processo licitatório, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.
- e) Considerando que quaisquer custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicional.

6.5 NO ENVELOPE 2, "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" a licitante apresentará os documentos de habilitação, conforme solicitado abaixo.

6.6 A habilitação da licitante será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados para verificação de sua regularidade, com validade vigente se for o caso, e que passarão a compor o processo licitatório, devendo ser apresentados no documento original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada via Cartório ou na Prefeitura Municipal de Itapoá (por funcionário credenciado), ou ainda, quando publicados em órgão da imprensa oficial (NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO):

6.6.1 Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

6.6.1.1. Pela empresa comercial o contrato social vigente, com todas as alterações anteriores, ou a consolidação se houver;

6.6.1.2. Pela sociedade civil a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;

6.6.1.3. Pela sociedade anônima a ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;

6.6.1.4. As firmas individuais o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

6.6.1.5. **Observação:** As empresas que apresentarem o Contrato social, Estatuto, Ata de Assembleia, Registro ou Declaração de Firma individual, cédula de identidade e CPF, no ato do credenciamento ficam dispensados nesta fase.

6.6.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

6.6.2.1. Comprovação de inscrição no CNPJ



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

6.6.2.2. Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

6.6.2.3. Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

6.6.2.4. Certidão Negativa Municipal de Tributos, da sede da empresa licitante;

6.6.2.5. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.6.2.6. 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 e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

6.6.3. Documentação relativa à qualificação Econômico-Financeira:

6.6.3.1. Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, da sede da licitante;

6.6.4. Documentação relativa à Regularidade Jurídica:

6.6.4.1. Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal em atendimento ao Inciso V do art.27 da Lei 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer tipo de trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

6.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.8 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anterior à data de abertura do Pregão.

6.9 O documento extraído via Internet, deverá ser apresentado no original, e será conferido junto ao site correspondente, ficando inabilitada a empresa licitante se comprovado informação incorreta.

6.10 Se a documentação de habilitação, da licitante vencedora do item, não estiver de acordo com qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro a considerará inabilitada, podendo a mesma ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e poderá ser descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato, e das demais cominações legais, considerando que através da Declaração de Habilitação (**Anexo II**) ela declarou estar devidamente habilitada para o certame.

7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o 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 efeitos de certidão negativa.

7.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2. É assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

7.3. Na modalidade "Pregão" entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada realizada por empresa de grande porte.

7.3.1. Para efeito do disposto no item 7.2., caracterizado o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, terá a adjudicação daquele objeto em seu favor;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.3.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.3. O disposto neste item 7.3 será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. Na data e horário designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira declarará aberta a sessão, anunciará as empresas que apresentaram os envelopes nº 1 (Proposta de Preços/Termo de Referência), e nº 2 (Documentos de Habilitação) e dará início à fase de verificação dos documentos, inabilitando as empresas que as apresentarem divergente do solicitado.

7.2. A proposta de preço (**Anexo V – Termo de Referência/Proposta de Preços**), após abertura do certame, é considerada imutável não sendo possível qualquer tipo de correção e/ou alteração em suas informações. Será feita a devida conferência e análise da sua conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, sendo estas, na sequência, rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas.

7.3. Na análise das propostas de preços, será desclassificada a empresa que:

7.3.1. A tiver elaborado em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

7.3.2. Apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

7.3.3. Apresentar proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem, baseada na proposta das demais licitantes.

7.4. A desclassificação da proposta da licitante importa sua preclusão na fase de lances verbais.

7.5. Definido a relação das licitantes credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal destas, lançando em ata.

7.6. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço global.

7.7. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço global, e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.8. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.7, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos. (Inc. IX, art. 4º, da Lei 10.520/2002).

7.9. Na ocorrência de empate no valor ofertado, a ordem de lances será definida através de sorteio.

7.10. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

7.11. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

7.12. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço, podendo a Pregoeira, quando a seu critério julgar necessário, determinar o valor mínimo aceitável de redução dos lances, de forma a evitar lances de valores ínfimos que implicariam em demasiado tempo para definição do licitante vencedor.

7.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço para efeito de ordenação das propostas.

7.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.15. Encerrada a etapa de lances a Pregoeira aplicará as disposições legais previstas às microempresas e empresas de pequeno porte, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado, estimando-se este por meio do custo médio obtido com os orçamentos previamente realizados para compor o preço médio.

7.16. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a Pregoeira poderá negociar com as licitantes vencedoras objetivando melhor preço.

7.17. Se, na negociação não for obtido preço compatível com o praticado no mercado, a licitante que ofertou o melhor preço será declarada vencedora e, após encerramento do certame a Pregoeira consultará o titular da Secretaria responsável pela licitação, para que se manifeste formal e motivadamente sobre a adjudicação do item, pela Pregoeira que, juntamente com a Equipe de Apoio registrará a aceitação do item em nova ata.

7.18. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas inclusive na fase de amostras, a Pregoeira poderá fixar prazo de até oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, eliminando-se as causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório.

7.19. Não poderá haver desistência ou alteração de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções cabíveis.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 7.20. Caso não ocorram lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 7.21. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado a "posteriori" o objeto, em documento próprio, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos sobre a sessão pública que porventura sejam impetrados, e cumprimento das condições habilitatórias.
- 7.22. A Pregoeira, sempre que julgar necessário negociará diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.
- 7.23. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, por razões fundamentadas, a Pregoeira determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato as empresas licitantes presentes e credenciadas no certame, e será lavrada ata, a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.
- 7.24. Encerrada a fase de lances e de habilitação lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo documentos das licitantes inabilitadas ficarão de posse da licitadora, que os devolverá após consecução do processo licitatório ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.
- 7.25. O resultado final do certame será disponibilizado no site www.itapoa.sc.gov.br e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. Qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, após a Pregoeira abrir o tempo para recursos, poderá manifestar a intenção de recorrer de atos da Pregoeira, sendo suas justificativas aceitas, estas serão registradas resumidamente em ata e lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.
- 8.2. O recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser apresentado em original, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou que possua poderes para tal, sob protocolo no Setor de protocolo do Município, e importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento, sendo adjudicado os itens não recorridos.
- 8.3. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora, comunicando a empresa que recorreu, ou, se procedente o recurso a Pregoeira e a Equipe de Apoio providenciarão as correções necessárias através de nova ata, comunicando as empresas envolvidas na solução.
- 8.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às empresas interessadas, através de publicação na imprensa oficial do Município através do site 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, e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.
- 8.5. A homologação da presente licitação compete ao Prefeito Municipal ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 9.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição nos prazos previstos em lei.
- 9.2. Pedido de impugnação ao Edital deverá ser em original e formal, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, e protocolado no Setor de protocolo do Município e endereçado ao Pregoeiro em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Se remetido via postal, com AR, deverá obedecer ao mesmo prazo. Será ignorado pedido de impugnação que não atenda ao prazo legal, ou que se fizer via fax, e-mail.
- 9.3. Acolhida à petição será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado "errata" do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas através do Anexo V.
- 9.4. A solução do pedido de impugnação será comunicada ao requerente através de publicação na imprensa oficial do Município através da imprensa oficial do Município, site 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, e mural da Prefeitura, e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

10. DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

- 10.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência do Contrato Administrativo decorrente deste processo licitatório.
- 10.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

10.3. Homologada a licitação e assinado o Contrato Administrativo, a Adjudicatária fará entrega do produto conforme solicitado por pessoa credenciada, juntamente com Nota fiscal eletrônica correspondente ao objeto.

10.4. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação e aceitação da nota fiscal eletrônica pelo fiscal do contrato.

10.5. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.6. **Para efeito de emissão da nota fiscal eletrônica, esta deverá ser emitida em nome da "Prefeitura Municipal de Itapoá", Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte, Itapoá (SC), C.N.P.J. nº 81.140.303/0001-01, constando no corpo da nota a expressão "Pregão 43/2017 – Processo nº 62/2017 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Se a Adjudicatária não celebrar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inconveniente na sessão pública, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, poderá sofrer sanção de advertência, suspensão temporária de participar em licitação ficando impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapoá, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. Além das penalidades citadas, a licitante/contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e, no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e na minuta contratual em anexo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

11.3. O atraso injustificado na prestação dos serviços contratados sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor contratado.

11.4. Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

11.5. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus Anexos, sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis.

11.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos ampla defesa e o contraditório à licitante, por período a ser estabelecido, antes que haja decisão definitiva da Prefeitura Municipal de Itapoá.

11.7. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento em caso de condenação na esfera administrativa.

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar o contrato, na forma do **Anexo VI**, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

12.2. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro a desclassificará, registrando na Ata pertinente, e convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação". Respeitado os procedimentos já definidos neste Edital, será declarada a(s) nova(s) adjudicatária(s) dos itens homologados à licitante desclassificada.

12.2.1. Neste caso, a recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

12.3. Fará parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato iniciará na data de assinatura, e o seu término está condicionado a 12 (doze) meses. Sem correções neste período, e terá a CONTRATADA após a ordem de serviço terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para execução do serviço, e mais 03 (três) dias para entrega do objeto após revisão e aprovação do fiscal do contrato.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

13.2. A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Empresas licitantes que retirarem o Edital através do site www.itapoa.sc.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br, deverão, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Pregoeira, informar pelo fax (47) 3443-8828, os dados na forma do **Anexo IV**.

14.2. Antes de aberta a sessão pública da licitação, o presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela licitadora, no interesse público por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para início do certame aqui regulamentado.

14.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.4. É facultado a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato inicial da sessão pública.

14.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itapoá, nos casos previstos em Lei e motivadamente, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte, bem como a sua homologação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização.

14.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

14.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte da execução do contrato, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapoá e, em sendo autorizado não existirá qualquer vínculo contratual ou de responsabilidade entre eventuais empresas subcontratadas e a Prefeitura, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será sempre a Adjudicatária vencedora deste certame licitatório.

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

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.11. Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itapoá.

14.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.12.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

14.13. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos estabelecidos no § 1º do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.14. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.

14.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado a Pregoeira, por escrito e através do Protocolo Oficial do Município, no endereço: Rua Mariana Michels Borges, nº 187, em Itapoá (SC).

14.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Itapoá (SC), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

15. DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- 15.1. Anexo I – Credenciamento;
- 15.2. Anexo II – Declaração de Habilitação;
- 15.3. Anexo III – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 15.4. Anexo IV – Recibo de Retirada do Edital (via Internet);
- 15.5. Anexo V – Termo de Referência/ Proposta de Preços;
- 15.6. Anexo VI – Minuta Contratual;
- 15.7. Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Itapoá, 14 de junho de 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ
PREFEITO MUNICIPAL

JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

ANEXO I – CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Itapoá

Rua Mariana Michels Borges, nº 201

Itapoá (SC)

CREDENCIAMENTO

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Na qualidade de responsável legal pela empresa acima qualificada credenciamos o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade com RG nº _____ e inscrito no C.P.F./M.F. sob nº _____ a nos representar no **PREGÃO Nº43/2017 – PROCESSO Nº62/2017** destinado à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer de decisões do Pregoeiro, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do certame, e praticar demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

_____, ____ de _____ de 2017.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal
(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Itapoá
Rua Mariana Michels Borges, nº 201
Itapoá (SC)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Empresa: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no presente Edital, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal para participar do **Pregão nº43/2017 DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará exclusão do certame e aplicação de penalidades.

_____, ____ de ____ de 2017.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Itapoá
Rua Mariana Michels Borges, nº 201
Itapoá (SC)

Ref. **Pregão nº43/2017 - PROCESSO nº62/2017 - OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Empresa: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da administração pública direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, assinada pelo representante legal da licitante.

_____, ____ de _____ de 2017.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

ANEXO IV – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

À

Prefeitura Municipal de Itapoá
Rua Mariana Michels Borges, nº 201
Itapoá (SC)

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

Informamos haver interesse em participar do **Pregão nº 43/2017** e para tanto registramos os dados de nossa empresa para eventuais contatos pela Pregoeira:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ/MF:

Telefone: ()

Fax: ()

E-mail:

Pessoa para contato:

_____, ____ de ____ de 2017.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)

(remeter via email para o endereço eletrônico: licitacoes@itapoa.sc.gov.br)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO 43/2017 – PROCESSO Nº 62/2017 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

| PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ - SC | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO | | |
| PREGÃO Nº 43/2017 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2017 | |
| MODALIDADE: PRESENCIAL | ABERTURA: 30/06/2017. | |
| TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL | HORA: 14H:00min (Sessão Pública) | |
| Proponente: | | |
| CNPJ/MF: | Inscrição Estadual: | |
| Endereço: | E-mail: | |
| Cidade/UF: | | |
| Fone: | Fax: | |
| Banco para receber crédito: | Conta Corrente: | Agencia: |
| Representante Legal/ Procurador: | CNPJ/MF nº: | CI.RG. nº: |

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN | Marca Central | QTDE | VALOR MÁX. UNITÁRIO Mensal | VALOR MÁX. TOTAL Mensal |
|-------------------------------|--|-----|---------------|------|----------------------------|-------------------------|
| 1 | LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS. | Mês | | 12 | 1.680,00 | 20.160,00 |
| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | | | | | | |
| 1.1. | INSTALAÇÃO DA CENTRAL TELEFÔNICA | | | | | 1.500,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ 21.660,00 |

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1 O presente termo tem por objetivo a aquisição de uma Central Telefônica através da modalidade de locação.
- 2.2 A contratada deverá implantar uma Central Telefônica que atenda aos atuais requisitos de telecomunicação e possibilitar a futura expansão do serviço.
- 2.3 A solução a ser contratada deverá oferecer suporte ao parque legado de tecnologia analógica e fornecer tecnologia VOIP de modo a permitir a migração entre os serviços de maneira gradual
- 2.4 A Central Telefônica deverá permitir alocação de canal dedicado para a realização da interligação entre as unidades. A Solução deverá prover interligação telefônica entre as diversas localidades através de um sistema de numeração de ramais único e global. Este sistema de numeração será composto por 4 dígitos.
- 2.5 Deverão ser fornecidos aparelhos telefônicos IP (SIP) nas quantidades necessárias para atender as necessidades de cada unidade, sendo que minimamente serão:

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA.

3.1 ARQUITETURA

- 3.1.1 Deverá possuir certificado de conformidade técnica para telecomunicação, emitido pela Anatel ou órgão credenciado pela Anatel, que classifique o equipamento como Central Telefônica e cite o suporte às tecnologias VoIP, analógica e digital;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 3.1.2 Permitir instalação em bastidor rack 19 polegadas e construção mecânica para acondicionamento dos módulos necessários ao seu funcionamento. Não serão aceitos equipamentos de parede adaptados para rack.
- 3.1.3 Permitir ampliação de no mínimo 50% da capacidade inicial (troncos digitais e ramais), sem a necessidade de troca ou aquisição de componentes como gabinete, processadores, memória, slots de expansão e cabeamento;
- 3.1.4 Os módulos de periferia e comando da central ofertada deverão ser exclusivos para esta função, não sendo aceito soluções que utilizem módulos baseados em placas de terceiros ou baseado em plataforma de PC;
- 3.1.5 Alimentação 100-240 V (AC) 50/60 Hz, com chaveamento automático e sistema de aterramento eficiente, com terra comum a todos os equipamentos de telecomunicações interconectados;
- 3.1.6 Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada, no caso de a tensão for diferente da informada no item 3.1.5;
- 3.1.7 Deve estar equipada com redundância de todas as fontes de alimentação e todos os órgãos de controle e processamento como CPU, Memórias, de modo que na eventual falha de uma unidade, a substituição por outra se processe de modo automático (método hot stand-by);
- 3.1.8 Possuir Hardwares e Softwares necessários para a implantação de quaisquer funcionalidades inclusas;
- 3.1.9 Deverá ser possível a inserção ou extração de qualquer cartão ou módulo com o equipamento em funcionamento normal sem que isso possa causar danos ou falhas devido a transitórios da alimentação;
- 3.1.10 A eventual inserção de um cartão ou módulo em um "slot" que não lhe seja o correspondente não deverá causar danos àqueles componentes ou à central;
- 3.1.11 Deverá ser possível a instalação de bandejas remotas da central telefônica com recursos locais de sobrevivência e compartilhamento de licenciamento com a central principal;
- 3.1.12 A Unidade Central de Processamento (CPU) do equipamento deve possuir processador de 32 Bits ou superior;
- 3.1.13 Deverá ser permitido a configuração de troncos e ramais do sistema, bem como modificação na numeração dos ramais sem a necessidade da paralisação dos serviços;
- 3.1.14 O PABX, os Aparelhos Telefônicos Digital/IP deverão ser do mesmo fabricante;
- 3.1.15 Todos os aparelhos telefônicos digitais, analógicos e módulos de expansão de teclas, deverão ser alimentados eletricamente pela central telefônica;

4. CONECTIVIDADE

- 4.1 Deverá possibilitar a interligação das centrais telefônicas fornecidas pela licitante através da Internet de modo a possibilitar a realização de ligações telefônicas internas de qualquer origem para qualquer destino através de tecnologia VOIP, com capacidade mínima de 30 ligações simultâneas por localidade de origem, independente do destino;
- 4.2 Ficará a cargo da CONTRATADA realizar toda a configuração necessária para que o item 1 possa ser cumprido. Para o mesmo, será realizada uma reunião de modo a determinar o plano de numeração a ser adotada;
- 4.3 Possuir, no mínimo 01 (Uma) interface para troncos E1 e no mínimo dois Slots para interface E1. Toda a configuração deverá ser realizada pela contratada;
- 4.4 Possuir, no mínimo, 4 (quatro) interfaces para troncos analógicos
- 4.5 Permitir instalação de, no mínimo, 200 (duzentos) ramais (analógicos, digitais e IPs), com instalação inicial de 50%;
- 4.6 Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas Ethernet padrão 10/100/1000 base T, que possibilitem a bilhetagem, manutenção e administração, bem como a comunicação com duas redes: Telefonia IP na Rede Local numa interface e a saída (tronco IP) com a Rede Metropolitana em outra
- 4.7 Possuir uma porta de console com interface RS-232, USB ou RJ-45;
- 4.8 Possibilitar a utilização de troncos analógicos – linhas diretas - com numeração diferenciada, tais que, as chamadas a eles dirigidas sejam automaticamente encaminhadas a ramais específicos;

5. FUNCIONALIDADE

- 5.1 Possuir de forma integrada comutação TDM e VoIP (Voz sobre IP);
- 5.2 Atendedor automático;
- 5.3 Menu e submenu integrado na central;
- 5.4 O módulo gateway VoIP deverá intermediar sinalização e mídia entre as redes LAN e WAN, permitindo, inclusive, a operação com NAT, sem restrição de funcionalidades;
- 5.5 O módulo gateway VoIP deve possuir plano de numeração baseado no padrão E.164;
- 5.6 Suportar a utilização de aparelhos telefônicos e softphones na rede LAN através do protocolo SIP;
- 5.7 Suportar a integração entre centrais telefônicas IP através do protocolo SIP;
- 5.8 Suportar, minimamente, para o entroncamento, as seguintes sinalizações:
 - _ ISDN (RDSI) PRI e BRI;
 - _ R2 Digital;
 - _ Tronco Analógico;
 - _ QSIG (ETSI);
 - _ SIP versão 2 (RFC 3261);
- 5.9 Deverá permitir a facilidade DDR, sem o uso de hardware externo adicional;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 5.10 Suportar o envio de fax através do padrão T.30 ou T.38;
- 5.11 Suportar os Codecs de compressão, no mínimo, segundo padrões G.711 (a-law e μ -law), G.722 e G.729A/B, além de licenciamento para, no mínimo, 32 (Trinta e duas) transcódificações simultâneas, por instalação, com possibilidade de expansão através de aquisição de licenças separadamente;
- 5.12 Permitir a atribuição automática de CODECs por chamada estabelecida;
- 5.13 Suportar a sinalização DTMF (RFC 2833);
- 5.14 Permitir configuração do "tempo de flash";
- 5.15 Permitir música de espera, inclusive com fonte externa;
- 5.16 Possibilitar o uso de rotas analógicas, digitais e IP;
- 5.17 Permitir a manipulação (inserção ou retirada de prefixos, substituição de dígitos, etc.) dos números de origem (número de A) e de destino (número de B), alterando, conseqüentemente, todos os campos do cabeçalho SIP referente a esses números. Esta funcionalidade deve ser disponível de forma independente para cada rota;
- 5.18 Possibilitar, para todos os troncos e interligações, a utilização de feixe de tronco/rota alternativa;
- 5.19 Possibilitar implementação da característica de seleção e acesso na rota de menor custo (LCR-Least Cost Route);
- 5.20 Possibilitar a utilização de código de autorização para realização de determinadas chamadas;
- 5.21 Suportar o protocolo IPv6
- 5.22 Suportar o protocolo SNMP em suas versões v2 e v3;
- 5.23 Suportar o padrão IEEE 802.1q;
- 5.24 Suportar os protocolos Real Time Transport Protocol (RTP) e Real Time Transport Control Protocol (RTCP);
- 5.25 Suportar o protocolo Secure Real Time Transport Protocol (SRTP);
- 5.26 Suportar o protocolo ICMP;
- 5.27 Suportar o protocolo DNS;
- 5.28 Suportar o protocolo LDAP para integração com o Active Directory;
- 5.29 Suportar o protocolo RADIUS ou TACACS;
- 5.30 Suportar o protocolo SSH;
- 5.31 Suportar o protocolo NTPv3 ou NTPv4;
- 5.32 Suportar, no mínimo, 08 (Oito) audioconferências simultâneas, cada uma com no mínimo 10 (Dez) usuários;
- 5.33 Permitir a gravação das chamadas de todos os tipos de ramais com armazenamento interno ou externo à Central;
- 5.34 A Central deverá possuir agenda telefônica interna com no mínimo 1000 (Um Mil) números cadastrados;
- 5.35 A Central deve possibilitar a customização dos campos do bilhete de tarifação para a realização de ajustes no formato do mesmo;
- 5.36 A Central deve suportar aplicações CTI (Telefonia Integrada ao Computador);

6. FACILIDADE PARA OS RAMAIS.

- 6.1 Prover todo o leque de facilidades especificadas abaixo, sem que o acréscimo de facilidades venha provocar qualquer prejuízo ao desempenho da Central Telefônica;
- 6.2 Possuir plano de numeração flexível, com possibilidade de programação de, pelo menos, 5 (Cinco) dígitos;
- 6.3 Possuir entrada para fonte de música ou de mensagens institucionais em espera, em formato digital dos tipos mp3 ou wav;
- 6.4 Possuir cadeado digital por usuário, de forma que a ligação efetuada seja atribuída ao usuário que a realizou, independentemente do aparelho utilizado;
- 6.5 Permitir a programação de serviço noturno, de forma que as chamadas externas encaminhadas às operadoras ausentes, sejam automaticamente redirecionadas a um ramal ou grupos de ramal pré-determinados;
- 6.6 Permitir o bloqueio de chamadas para números pré-cadastrados;
- 6.7 Permitir a funcionalidade de cotas de chamadas por usuário;
- 6.8 Prover facilidade para bloqueio de chamadas diretas a cobrar por ramal, sem o uso de hardware adicional;
- 6.9 Possibilitar a categorização de ramais por tipo e por serviço;
- 6.10 A Central deve possibilitar toques distintos nas chamadas internas e externas para os ramais analógicos, digitais e IP;
- 6.11 Possibilitar o estacionamento de chamadas;
- 6.12 Permitir operação com rota de transbordo;
- 6.13 Permitir configuração de rotas redundantes, para a continuidade dos serviços em caso de falhas, erros ou indisponibilidade em algum dos troncos;
- 6.14 Possuir a facilidade de captura de chamadas para ramais de um mesmo grupo;
- 6.15 Possibilidade de criar grupos de ramais, de forma que seja possível chamar um grupo discando o número associado a ele;
- 6.16 Permitir a facilidade de transferência para chamadas entrantes e saintes;
- 6.17 Permitir o redirecionamento (siga-me) de chamadas internas e externas para um ramal ou telefone externo;
- 6.18 Permitir que as chamadas possam ser colocadas em modo de espera, com música de no mínimo 1 minuto;
- 6.19 Permitir a programação, por ramal, para que o mesmo não receba chamadas (não perturbe);
- 6.20 Permitir configurar ramais com recurso do tipo chefe-secretária;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 6.21 Permitir a identificação do tipo BINA em ramais digitais, analógicos e IP;
- 6.22 Capacidade de armazenamento de 1000 (Um Mil) horas de gravação;
- 6.23 Suportar a funcionalidade de Voicemail-to-Email, em que as mensagens do correio de voz do usuário são enviadas para seu e-mail pessoal;
- 6.24 Permitir notificações de Voicemail para todos os tipos de ramais (analógicos, digitais e IP);
- 6.25 Permitir a configuração e atualização de vários terminais simultaneamente;
- 6.26 Realizar auto provisionamento de seus terminais via protocolos TFTP, FTP, HTTP, HTTPS, arquivos-texto ou XML;
- 6.27 A Central deve ser capaz de atualizar o firmware dos telefones IP, do mesmo fabricante, de forma remota através dos protocolos HTTP, FTP ou TFTP;
- 6.28 Possibilitar a utilização de ramais virtuais, para computadores, smartphones e tablets;

7. QUALIDADE DE SERVIÇO.

- 7.1 A Central TDM/IP deverá possuir recursos de qualidade de serviço como:
 - _ 802.1p/q;
 - _ ToS;
 - _ DiffServ;
- 7.2 Suportar cancelamento de eco segundo padrão G.165 ou G.168;
- 7.3 Possuir "buffer" dinâmico para compensação da variação do atraso (jitter);

8. SEGURANÇA

- 8.1 Possuir funcionalidade de criptografia das conversações (payload e sinalização) tanto entre ramais IP como em interligações com outras centrais IP, todas no padrão AES com chave de no mínimo 128 bits;
- 8.2 Suportar padrão de criptografia 3DES;
- 8.3 Suportar o protocolo TLS;
- 8.4 Suportar os protocolos de autenticação PAP e CHAP;
- 8.5 Possuir capacidade própria de proteção contra DoS (flooding);
- 8.6 Suporte a VPN (Rede privada virtual);
- 8.7 O módulo gateway VoIP deve possuir interface WEB, baseada em HTTPS, e linha de comando, via SSH;
- 8.8 Prover controle de acesso por IP de origem;

9. GERÊNCIA, MONITORAMENTO E CONFIGURAÇÃO.

- 9.1 Deverá ser fornecido um Sistema de Gerenciamento e Manutenção para a central telefônica, ficando sob a responsabilidade da CONTRATADA. O sistema de gerenciamento deverá ser/ estar instalado na própria central;
- 9.2 Possibilitar administração remota através de interface Web, e linha de comando;
- 9.3 Acesso a interface de administração de sistema deve ser seguro, via HTTPS e/ou SSH. O sistema deve garantir autenticação para o acesso via rede LAN permitindo no mínimo cinco sessões de administração simultâneas;
- 9.4 Prover o controle de acesso por meio de senha e usuário;
- 9.5 Deverá ser possível definir direitos de acesso para usuários diferentes (perfis de usuários), dando acesso a instâncias como a seguir:
 - 9.6 Nenhum acesso à instância;
 - 9.7 Só leitura da instância;
 - 9.8 Leitura/escrita da instância;
- 9.9 Os recursos de gerência deverão permitir o gerenciamento de configuração, de falhas e alarmes, de inventário, de backup e de log de operações, todos de forma gráfica;
- 9.10 Possuir capacidade de gerenciamento e configuração centralizados de várias centrais telefônicas;
- 9.11 O sistema deve possibilitar a monitoração da qualidade das chamadas de voz-sobre-IP, informando sobre parâmetros de qualidade de serviço na rede (delay, jitter, perda de pacotes);
- 9.12 Possibilitar gerenciamento via SNMP, com Logs de eventos e classificação dos traps;
- 9.13 Possuir gerencia de falhas e desempenho, possibilitando o gerenciamento via interface gráfica em tempo real. Não serão aceitas soluções que a visualização de falhas das centrais não aconteça em tempo real;
- 9.14 Deverá enviar alarmes, em tempo real, possibilitando a identificação visual (com alternância de cores) dos equipamentos, representados através de diagrama de rede;
- 9.15 Possuir alarmes para notificação, por exemplo, em caso de congestionamento de canais SIP e E1, taxa excessiva de perda de chamadas, problema com módulos ou fontes de alimentação;
- 9.16 Possibilidade de envio de mensagens de correio eletrônico do tipo SMTP, automática para usuários cadastrados, em caso de ocorrência de alarmes urgentes;
- 9.17 O alarme deverá ser categorizado, possuir informações como data/hora, local, equipamento e mensagem descritiva do erro;
- 9.18 O gerenciamento de falhas (alarmes) deverá possibilitar a utilização de filtros de alarmes;
- 9.19 Permitir visualizar o status do dispositivo;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 9.20 Relatar histórico de eventos;
- 9.21 O sistema deverá permitir, pelo menos, as seguintes funções:
- 9.22 Configuração das facilidades de ramais;
- 9.23 Configuração de ramais (adição, exclusão, permissões e bloqueios);
- 9.24 Configuração dos telefones digitais;
- 9.25 Configurações de troncos e rotas;
- 9.26 Configurações de manipulação (inserção ou retirada de prefixos, substituição, etc.) dos números de origem (número de A) e de destino (número de B);
- 9.27 Configuração de rotas redundantes;
- 9.28 Configuração dos parâmetros dos protocolos de sinalização;
- 9.29 Cadastramento de senhas e contas;
- 9.30 Efetuar programações de grupos de ramais;
- 9.31 Deverá ser possível verificar, ativar ou desativar a função chefe-secretária para um ramal ou faixa de ramais;
- 9.32 Reprogramação dos dados do sistema;
- 9.33 O sistema deve permitir o reinício dos telefones IP a partir da interface de administração;
- 9.34 Exibir inventário de hardware e software, exibindo a ocupação dos slots dos equipamentos, assim como quais módulos estão associados a cada slot;
- 9.35 Gerenciar e executar Backups de configuração nos equipamentos de Voz;

10. GARANTIA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

- 10.1 Deverá ser assegurada pela CONTRATADA a prestação de serviços de assistência técnica e manutenção, preventiva e corretiva, durante toda a vigência contratual, sem ônus adicionais, em conformidade com as condições descritas abaixo.
- 10.2 Tempo médio entre falhas (MTBF) superior a (sessenta mil) horas;
- 10.3 Manter durante a vigência deste contrato, em perfeitas condições de funcionamento os circuitos, equipamento e softwares, disponibilizados em atenção ao objeto deste contrato, restrito aos dispositivos que tiverem sido fornecidos peça própria CONTRATADA;
- 10.4 Zelar pela manutenção da qualidade dos itens descritos pelo objeto deste contrato, fazendo, quando necessário, as devidas correções evitando-se assim ligações com chiados, ecos, ruídos e outras distorções, quedas de ligação telefônica, quedas de acesso digital e perda de encaminhamento de chamadas, e quaisquer outras imperfeições que venham a comprometer o desempenho dos recursos ofertados.
- 10.5 A Central Telefônica deverá manter disponibilidade mínima em 99,5%, calculada no fim de cada mês;
- 10.6 Fornecer, às suas expensas, os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução do Contrato, exceto quando aqui tiver sido estipulado como sendo de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 10.7 Efetuar a manutenção das centrais telefônicas fornecidas e dos respectivos aparelhos telefônicos quando da apresentação de defeitos, inclusive com reparo ou substituição de módulos, placas eletrônicas, e peças desgastadas por uso normal;
- 10.8 Programas e reprogramas ramais, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do chamado;
- 10.9 Indicar um número de telefone e o endereço eletrônico (e-mail) para receber chamados técnicos;
- 10.10 Fornecer e substituir às suas expensas, componentes e partes que comprovadamente apresentarem defeitos, por outros originais, dentro das especificações técnicas do fabricante, novos ou remanufaturados, de forma a garantir as características funcionais do equipamento; bem como, o material de consumo necessário à manutenção;
- 10.11 Executar os serviços em conformidade com os manuais e recomendações do fabricante.
- 10.12 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato da Unidade qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional o que atente contra o patrimônio contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 10.13 Instruir seus empregados sobre a prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- 10.14 Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas da ABNT e as exigências do CREA;
- 10.15 Obter todas as licenças, autorizações e franquias quando necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos prescritos em lei;
- 10.16 Efetuar os serviços de manutenção aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, fora do horário de expediente, a critério da Administração, após prévio agendamento com o fiscal do contrato, quando os referidos serviços exigirem a desativação da central telefônica, excetuando-se casos de emergência;
- 10.17 Reparar e substituir quando necessário, às suas expensas, todo e qualquer componente danificado, inclusive por variação de tensão elétrica e fenômenos da natureza.
- 10.18 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 o período de vigência do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 10.19 Reprogramação do Sistema – a CONTRATANTE, quando necessário e a seu critério, terá direito a solicitar configurações, visando à reprogramação de novas rotas, reprogramação de facilidades ou recursos ou configurações



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

decorrentes de novas necessidades de seus usuários. A contratada deverá atender ao pedido em no máximo 24 (vinte e quatro) horas corridas (excluindo sábados, domingos e feriados) preferencialmente via modem de telemanutenção;

10.20 **Manutenção preventiva:** A CONTRATADA deverá efetuar manutenção preventiva da CPTC e seus periféricos a cada período de 3 (três) meses, devendo então emitir um relatório de Atendimento Técnico a cada visita, informando sobre o estado dos equipamentos e as ações adotadas. Essa 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.

10.21 **Manutenção Corretiva:** A manutenção corretiva da CPTC e seus periféricos deverá ser realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE, para eliminação de falhas de uso normal do Sistema, através de intervenção remota, via telemanutenção, ou através de envio de técnicos da CONTRATA. Essa manutenção caracteriza-se pelo ajuste necessário, com ou sem substituição de peças, hardware ou software, para total eliminação de falhas e/ou defeitos, visando recolocar o sistema em perfeitas condições de funcionamento e deve abranger os seguintes itens:

10.22 _ Substituição de materiais consumíveis, tais como: lâmpadas, leds, fusíveis, módulos protetores, etc;

10.23 _ Reprogramação da CPTC e seus aparelhos telefônicos, incluindo a mesa/terminal de atendimento, em decorrência de implementação de novas facilidades, alteração de facilidades já programadas do Sistema, remanejamentos de ramais telefônicos, instalação de novos componentes na CPTC, instalação ou ativação de novos ramais e linhas na CPTC;

10.24 _ Substituição de teclados, cápsulas transmissoras/receptoras, cordões e campainhas de aparelhos telefônicos e qualquer outro componente seja de aparelho telefônico ou central telefônica;

10.25 Prazo de Atendimento: O primeiro atendimento (contato) deverá obrigatoriamente ser realizado em até 1 (uma) hora após a abertura do chamado.

10.26 Prazo para solução do problema: 8 horas ininterruptas a partir da abertura do chamado;

10.27 Havendo necessidade de substituição do equipamento: 24 horas ininterruptas a partir da identificação da solução, não cumulativas;

10.28 Deverão ser mantidos nos estoques da CONTRATADA back-up dos principais componentes do sistema, como módulos de CPU, sinalização, troncos e ramais, fontes de alimentação, de forma que seja possível o fiel cumprimento dos prazos acima;

10.29 Deverá ser mantido na CONTRATANTE o mínimo de 1 (um) aparelho de ramal de cada tipo, para imediata substituição em caso de defeitos.

10.30 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, componentes, equipamentos e materiais danificados;

10.31 Devidamente comprovada essa situação, o custo do reparo ficará a cargo da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA o ônus da prova, que deverá ser feito por perito técnico;

10.32 Os custos de reparo de componentes do sistema ofertado, bem como o fornecimento de novos componentes, eventualmente solicitados pela CONTRATANTE, deverão estar compatíveis com os valores praticados à época da licitação;

10.33 **Suporte Técnico:** A CONTRATADA deverá manter um serviço de assistência técnica para elucidar dúvidas a respeito de recursos e facilidades do Sistema, incluindo operação de emissão de relatórios do sistema de tarifação. O prazo para atendimento deste, não deverá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis, a partir da solicitação, contados das 08h00min às 18h00min, excluídos, sábados, domingos e feriados;

10.34 **Suporte de Software:** A CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços de suporte de software, quando necessário:

10.35 **Correção de Softwares:** Deverá efetuar a instalação de correções de softwares utilizados pelo Sistema, de forma a solucionar deficiências e/ou prevenir situações que possam gerar falhas (correções de software geralmente são decorrentes de falhas de programação detectadas durante sua utilização);

10.36 **Atualização de Softwares:** Deverá efetuar a atualização das versões dos softwares de gerenciamento e controles da CPTC e do seu sistema de tarifação, sempre que disponível no mercado, exceto quando tal procedimento exija a substituição de hardware do Sistema (a atualização de versão costuma estar relacionada à implementação de novas facilidades ou recursos ao programa);

10.37 Assegurar pelo período de vigência do contrato, a contar da data de recebimento final da CPTC, o fornecimento de peças/componentes originais pelo fabricante ou seus credenciados;

10.38 O fornecimento de peças e componentes da CPTC deverá ocorrer em no máximo 20 (vinte) dias após o pedido, em caso de implementação de novas facilidades ou aumento da capacidade de CPTC.

10.39 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.

10.40 A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos na Sede da Contratante, devendo os mesmos serem novos e de 1º (primeiro) uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.41 Garantia de funcionamento pelo período de vigência do contrato a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o qual ocorrerá após a instalação completa e teste dos sistemas, ficando durante o período de garantia, a cargo da empresa;

10.42 Responsabilidade por todos os materiais (hardware e software) necessários para o atendimento do objeto do Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 10.43 Realizar um conjunto de cursos para treinamento da CONTRATANTE de até 3 funcionários para a equipe técnica e 6 funcionários para funcionalidades dos aparelhos e seus recursos;
- 10.44 Recolocar o equipamento em seu perfeito estado de uso, compreendendo a aplicação de mão de obra especializada, a substituição de todas e quaisquer peças danificadas, mesmo que por descarga atmosférica, incêndio, enchente ou acidentes, a utilização de equipamentos, ajustes e reparos, tudo por conta da empresa, com os custos decorrentes já inclusos no valor contratado;
- 10.45 Atualização das novas versões de software da Central Telefônica, mesmo se necessária a atualização do módulo de processamento dos gabinetes;
- 10.46 A Contratada deve realizar manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, módulos e kits de manutenção novos e originais do fabricante, substituindo (ou reinstalando) os equipamentos sempre que houver necessidade constatada pela Contratante.
- 10.47 O "chamado técnico para manutenção corretiva", ou Suporte Técnico, será efetuado pela CONTRATADA por telefone, e-mail e/ou através de um portal via web. As manutenções serão realizadas integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados.
- 10.48 Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de algum equipamento para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a Empresa deverá deixar um equipamento temporário que possua as mesmas capacidades de operação de modo a não interromper o serviço prestado;
- 10.49 Não faz parte da garantia e não terá seus custos cobertos por este Contrato a eventual necessidade de substituição de equipamentos, módulos ou periféricos cuja avaria tenha sido decorrente de uso indevido ou negligente, desde que seja tecnicamente comprovado;
- 10.50 Os serviços constantes da garantia (atendimento e solução) contemplados nesta especificação deverão ser realizados durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato;

11. APARELHOS TELEFÔNICOS

- 11.1 APARELHO TELEFÔNICO DIGITAL TIPO 1
- 11.1.1 Display LCD iluminado, 40x6 caracteres;
- 11.1.2 Suporta Expansor de Teclas com no mínimo 12 teclas;
- 11.1.3 Viva-voz (Full-duplex);
- 11.1.4 Bluetooth;
- 11.1.5 Porta USB;
- 11.1.6 Porta para Headset;
- 11.1.7 Teclas de Controle:
- _ TouchGuide para navegação;
 - _ 8 teclas programáveis livre;
 - _ 6 teclas de função fixa;
 - _ TouchSlider para controle de volume;
 - _ Visor TFT colorido, inclinável QVGA;

12. APARELHOS TELEFÔNICOS IP TIPO 1

- 12.1 CARACTERÍSTICAS/ FUNCIONALIDADES MÍNIMAS
- 12.1.1 Possuir display gráfico com resolução mínima de 128x40;
- 12.1.2 Linguagem de operação em Português do Brasil;
- 12.1.3 Possuir 2 (duas) interfaces de rede com velocidade de 10/100/1000 MBPS, possibilitando a operação nos modos Bridge ou Roteador;
- 12.1.4 Possuir interface padrão rj9 para headset;
- 12.1.5 Possuir alimentação via PoE (Power over Ethernet - IEEE 802.3af) ou através de fonte de alimentação;
- 12.1.6 Possuir fonte de alimentação bivolt automática e injetor PoE;
- 12.1.7 Operar com os codecs: G711u, G711a, G722, G726, G729 e iLBC;
- 12.1.8 Compatível com os protocolos de rede 802.1q, DiffServ e 802.1p;
- 12.1.9 Ser totalmente compatível com o protocolo SIP versão 2.0 (RFC 3261);
- 12.1.10 Possuir sistema de viva-voz com alta definição;
- 12.1.11 Possuir teclas numéricas de 0 a 9, "*" e "#";
- 12.1.12 Possuir teclas Mudo (Mute), flash e Rediscagem (Redial);
- 12.1.13 Possibilitar a utilização de módulo adicional de teclas;
- 12.1.14 Possibilitar configuração via web e atualização remota de firmware e configuração;
- 12.1.15 Agenda interna para, no mínimo, 200 contatos, podendo ser importada ou exportada como arquivo;
- 12.1.16 Deverá ser fornecido com todos os itens necessários ao seu funcionamento, incluindo: Cabos de rede, fontes de alimentação, injetor PoE e as licenças de uso para todas as funcionalidades disponíveis no equipamento;
- 12.1.17 Deverá acompanhar os manuais de operação e configuração em mídia impressa e eletrônica;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

13. CONFIGURAÇÃO DO EQUIPAMENTO.

- 13.1 CENTRAL TELEFÔNICA
- 13.1.1 CAPACIDADE/ QUANTIDADE
 - 13.1.1.1 30 Troncos Digitais;
 - 13.1.1.2 08 Troncos Analógicos ;
 - 13.1.1.3 120 Ramais Analógicos;
 - 13.1.1.4 16 Ramais IP;
 - 13.1.1.5 01 Aparelho IP para Telefonista;
 - 13.1.1.6 01 Mesa Operadora Virtual;
 - 13.1.1.7 11 Aparelhos IP Tipo 1;
 - 13.1.1.8 01 Módulo IP com 16 Canais;
 - 13.1.1.9 01 Modem;
 - 13.1.1.10 01 Headset para telefonista;

Observação: Termo referência e a base de preços foram elaborados e pesquisados pelo Departamento de informática do Município de Itapoá através do seu Diretor responsável e fiscal deste contrato.

14. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Nos termos do art. 47, e art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, ficam os itens/lotes enquadrados no limite estabelecido no inciso I, do art. 48 da respectiva lei, condicionados exclusivamente à participação de Micro Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), **observado ainda o disposto nos incisos II e III do art. 49.**

15. DO PRAZO MÁXIMO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO:

O serviço deverá ser executado em até **15 (quinze)** dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço, correndo por conta da contratada as despesas com seguros, tributos, demais encargos decorrentes e transporte até o Município de Itapoá, no, prédio sede do Município, rua Mariana Michels Borges, nº201, Itapema do Norte, em Itapoá/SC.

Declaro que cumpro e concordo com todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes no termo de referencia e Minuta Contratual.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PREGÃO PRESENCIAL Nº43/2017 - PROCESSO Nº62/2017 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2017

Pelo presente instrumento particular que, entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges, nº 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato pela Secretária de Administração, Sra. **JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA**, portadora 987.496.849-49, e do CI.RG nº 31.486.070, e do CI.RG nº5674657, e pelo Prefeito Municipal, o Sr. **MARLON ROBERTO NEUBER**, brasileiro, casado, portador do CI.RG nº 4/C 32845399 e CNPF/MF nº 909.610.489-72, residente e domiciliado à Rua Ana Maria Rodrigues de Freitas, nº 617, neste Município, e, de outro lado a Empresa _____, com sede à Rua _____, nº ____ – sala nº __, Bairro: _____, na cidade de _____/__, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, representada neste ato pelo sócio administrador Sr. _____, portador do CNPF/MF nº _____ e do CI.RG nº _____, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº43/2017 – PROCESSO Nº62/2017** de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, e Lei Federal nº 8.078/90 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

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

Constitui o objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | MARCA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR. TOTAL |
|------|-----------|-------|-------|--------|----------------|--------------|
| | | | | | | |

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: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **Processo nº 62/2017**, 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 TERCEIRA: DO PRAZO (ART. 55, INCISO IV)

3.1. O contrato iniciará na data de assinatura, e o seu término está condicionado a 12 (doze) meses. O objeto deverá ser entregue conforme solicitação e indicação apresentada pela de Administração, Departamento de Informática, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após a solicitação e ordem de serviço.

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

4.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de R\$ _____ (_____).

4.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei n 10.192/2001.

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

5.1. Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Nota Fiscal eletrônica, sendo que o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da Nota Fiscal eletrônica e entrega do objeto devidamente aprovado e vistoriado pelo fiscal contrato.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

5.2. O pagamento será realizado em 12(doze) parcelas de R\$ _____, até o 10 (décimo) dias da emissão da fatura/nota fiscal e aprovação do fiscal do contrato.

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

6.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária:

| Descrição | Cód. | Órgão | Unid. | Função | Subfunção | Programa | Proj/Ativ. | FR | Subelemento |
|-----------|------|-------|-------|--------|-----------|----------|------------|--------|-------------|
| Adm | 036 | 005 | 001 | 004 | 122 | 003 | 2015 | 013900 | 333903999 |

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS RESPONSABILIDADES (ART. 55, INCISOS VII e XIII)

7.1. 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 até a entrega do objeto.

7.2. A **CONTRATADA** é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na execução do objeto, inclusive no ato da entrega.

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

7.3.1. É expressamente vedada a subcontratação total, e a subcontratação parcial deverá ser submetida a aprovação e a fiscalização do **CONTRATANTE**.

7.4. O objeto a ser entregue deverá estar de acordo com as normas estabelecidas neste edital de licitação e órgãos competentes fiscalizadores como Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Instituto Nacional de Metrologia Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

7.5. A **CONTRATADA** se obriga a comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceito o objeto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

7.6. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário **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 (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as esferas Federais, Estaduais, Municipais, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND, em vigor.

7.7. A **CONTRATADA** se obriga a dar garantia do objeto ofertado, nos termos da lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7.8. O **CONTRATADO** deverá oferecer garantia dos serviços nos termos do novo Código Civil Brasileiro, independente do termo de recebimento definitivo, ficando a adjudicatária responsável, neste período de garantia, sendo obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços e obra empreitada, toda vez que forem apontados vícios ou irregularidades pelo Município, contados da data do recebimento definitivo do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:

8.1.1 GARANTIA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

8.1.1.1. Deverá ser assegurada pela **CONTRATADA** a prestação de serviços de assistência técnica e manutenção, preventiva e corretiva, durante toda a vigência contratual, sem ônus adicionais, em conformidade com as condições descritas abaixo.

8.1.1.2. Tempo médio entre falhas (MTBF) superior a (sessenta mil) horas;

8.1.1.3. Manter durante a vigência deste contrato, em perfeitas condições de funcionamento os circuitos, equipamento e softwares, disponibilizados em atenção ao objeto deste contrato, restrito aos dispositivos que tiverem sido fornecidos peça própria **CONTRATADA**;

8.1.1.4. Zelar pela manutenção da qualidade dos itens descritos pelo objeto deste contrato, fazendo, quando necessário, as devidas correções evitando-se assim ligações com chiados, ecos, ruídos e outras distorções, quedas de ligação telefônica, quedas de acesso digital e perda de encaminhamento de chamadas, e quaisquer outras imperfeições que venham a comprometer o desempenho dos recursos ofertados.

8.1.1.5. A Central Telefônica deverá manter disponibilidade mínima em 99,5%, calculada no fim de cada mês;

8.1.1.6. Fornecer, às suas expensas, os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução do Contrato, exceto quando aqui tiver sido estipulado como sendo de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

8.1.1.7. Efetuar a manutenção das centrais telefônicas fornecidas e dos respectivos aparelhos telefônicos quando da apresentação de defeitos, inclusive com reparo ou substituição de módulos, placas eletrônicas, e peças desgastadas por uso normal;

8.1.1.8. Programas e reprogramas ramais, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do chamado;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 8.1.1.9. Indicar um número de telefone e o endereço eletrônico (e-mail) para receber chamados técnicos;
- 8.1.1.10 . Fornecer e substituir às suas expensas, componentes e partes que comprovadamente apresentarem defeitos, por outros originais, dentro das especificações técnicas do fabricante, novos ou remanufaturados, de forma a garantir as características funcionais do equipamento; bem como, o material de consumo necessário à manutenção;
- 8.1.1.11 .Executar os serviços em conformidade com os manuais e recomendações do fabricante.
- 8.1.1.12 .Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato da Unidade qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional o que atente contra o patrimônio contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 8.1.1.13. Instruir seus empregados sobre a prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- 8.1.1.14 .Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas da ABNT e as exigências do CREA;
- 8.1.1.15 .Obter todas as licenças, autorizações e franquias quando necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos prescritos em lei;
- 8.1.1.16. Efetuar os serviços de manutenção aos sábados, domingos e feriados ou em dias úteis, fora do horário de expediente, a critério da Administração, após prévio agendamento com o fiscal do contrato, quando os referidos serviços exigirem a desativação da central telefônica, excetuando-se casos de emergência;
- 8.1.1.17 .Reparar e substituir quando necessário, às suas expensas, todo e qualquer componente danificado, inclusive por variação de tensão elétrica e fenômenos da natureza.
- 8.1.1.18 .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 o período de vigência do contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 8.1.1.19 .Reprogramação do Sistema – a CONTRATANTE, quando necessário e a seu critério, terá direito a solicitar configurações, visando à reprogramação de novas rotas, reprogramação de facilidades ou recursos ou configurações decorrentes de novas necessidades de seus usuários. A contratada deverá atender ao pedido em no máximo 24 (vinte e quatro) horas corridas (excluindo sábados, domingos e feriados) preferencialmente via modem de telemanutenção;
- 8.1.1.20. **Manutenção preventiva:** A CONTRATADA deverá efetuar manutenção preventiva da CPTC e seus periféricos a cada período de 3 (três) meses, devendo então emitir um relatório de Atendimento Técnico a cada visita, informando sobre o estado dos equipamentos e as ações adotadas. Essa 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.
- 8.1.1.21 . **Manutenção Corretiva** : A manutenção corretiva da CPTC e seus periféricos deverá ser realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE, para eliminação de falhas de uso normal do Sistema, através de intervenção remota, via telemanutenção, ou através de envio de técnicos da CONTRATA. Essa manutenção caracteriza-se pelo ajuste necessário, com ou sem substituição de peças, hardware ou software, para total eliminação de falhas e/ou defeitos, visando recolocar o sistema em perfeitas condições de funcionamento e deve abranger os seguintes itens:
- 8.1.1.22 . Substituição de materiais consumíveis, tais como: lâmpadas, leds, fusíveis, módulos protetores, etc;
- 8.1.1.23 . Reprogramação da CPTC e seus aparelhos telefônicos, incluindo a mesa/terminal de atendimento, em decorrência de implementação de novas facilidades, alteração de facilidades já programadas do Sistema, remanejamentos de ramais telefônicos, instalação de novos componentes na CPTC, instalação ou ativação de novos ramais e linhas na CPTC;
- 8.1.1.24 . Substituição de teclados, cápsulas transmissoras/receptoras, cordões e campainhas de aparelhos telefônicos e qualquer outro componente seja de aparelho telefônico ou central telefônica;
- 8.1.1.25 . Prazo de Atendimento: O primeiro atendimento (contato) deverá obrigatoriamente ser realizado em até 1 (uma) hora após a abertura do chamado.
- 8.1.1.26. Prazo para solução do problema: 8 horas ininterruptas a partir da abertura do chamado;
- 8.1.1.27. Havendo necessidade de substituição do equipamento: 24 horas ininterruptas a partir da identificação da solução, não cumulativas;
- 8.1.1.28. Deverão ser mantidos nos estoques da CONTRATADA back-up dos principais componentes do sistema, como módulos de CPU, sinalização, troncos e ramais, fontes de alimentação, de forma que seja possível o fiel cumprimento dos prazos acima;
- 8.1.1.29. Deverá ser mantido na CONTRATANTE o mínimo de 1 (um) aparelho de ramal de cada tipo, para imediata substituição em caso de defeitos.
- 8.1.1.30. 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, componentes, equipamentos e materiais danificados;
- 8.1.1.31. Devidamente comprovada essa situação, o custo do reparo ficará a cargo da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA o ônus da prova, que deverá ser feito por perito técnico;
- 8.1.1.32. Os custos de reparo de componentes do sistema ofertado, bem como o fornecimento de novos componentes, eventualmente solicitados pela CONTRATANTE, deverão estar compatíveis com os valores praticados à época da licitação;
- 8.1.1.33. **Suporte Técnico:** A CONTRATADA deverá manter um serviço de assistência técnica para elucidar dúvidas a respeito de recursos e facilidades do Sistema, incluindo operação de emissão de relatórios do sistema de tarifação. O prazo para atendimento deste, não deverá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis, a partir da solicitação, contados das 08h00min às 18h00min, excluídos, sábados, domingos e feriados;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 8.1.1.34. **Suporte de Software:** A CONTRATADA deverá prestar os seguintes serviços de suporte de software, quando necessário;
- 8.1.1.35. **Correção de Softwares:** Deverá efetuar a instalação de correções de softwares utilizados pelo Sistema, de forma a solucionar deficiências e/ou prevenir situações que possam gerar falhas (correções de software geralmente são decorrentes de falhas de programação detectadas durante sua utilização);
- 8.1.1.36. **Atualização de Softwares:** Deverá efetuar a atualização das versões dos softwares de gerenciamento e controles da CPTC e do seu sistema de tarifação, sempre que disponível no mercado, exceto quando tal procedimento exija a substituição de hardware do Sistema (a atualização de versão costuma estar relacionada à implementação de novas facilidades ou recursos ao programa);
- 8.1.1.37. Assegurar pelo período de vigência do contrato, a contar da data de recebimento final da CPTC, o fornecimento de peças/componentes originais pelo fabricante ou seus credenciados;
- 8.1.1.38. O fornecimento de peças e componentes da CPTC deverá ocorrer em no máximo 20 (vinte) dias após o pedido, em caso de implementação de novas facilidades ou aumento da capacidade de CPTC.
- 8.1.1.39. 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.
- 8.1.1.40. A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos na Sede da Contratante, devendo os mesmos serem novos e de 1º (primeiro) uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.1.41. Garantia de funcionamento pelo período de vigência do contrato a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o qual ocorrerá após a instalação completa e teste dos sistemas, ficando durante o período de garantia, a cargo da empresa;
- 8.1.1.42. Responsabilidade por todos os materiais (hardware e software) necessários para o atendimento do objeto do Termo de Referência;
- 8.1.1.43. Realizar um conjunto de cursos para treinamento da CONTRATANTE de até 3 funcionários para a equipe técnica e 6 funcionários para funcionalidades dos aparelhos e seus recursos;
- 8.1.1.44. Recolocar o equipamento em seu perfeito estado de uso, compreendendo a aplicação de mão de obra especializada, a substituição de todas e quaisquer peças danificadas, mesmo que por descarga atmosférica, incêndio, enchente ou acidentes, a utilização de equipamentos, ajustes e reparos, tudo por conta da empresa, com os custos decorrentes já incluso no valor contratado;
- 8.1.1.45. Atualização das novas versões de software da Central Telefônica, mesmo se necessária a atualização do módulo de processamento dos gabinetes;
- 8.1.1.46. A Contratada deve realizar manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, módulos e kits de manutenção novos e originais do fabricante, substituindo (ou reinstalando) os equipamentos sempre que houver necessidade constatada pela Contratante.
- 8.1.1.47. O "chamado técnico para manutenção corretiva", ou Suporte Técnico, será efetuado pela CONTRATADA por telefone, e-mail e/ou através de um portal via web. As manutenções serão realizadas integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados.
- 8.1.1.48. Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de algum equipamento para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a Empresa deverá deixar um equipamento temporário que possua as mesmas capacidades de operação de modo a não interromper o serviço prestado;
- 8.1.1.49. Não faz parte da garantia e não terá seus custos cobertos por este Contrato a eventual necessidade de substituição de equipamentos, módulos ou periféricos cuja avaria tenha sido decorrente de uso indevido ou negligente, desde que seja tecnicamente comprovado;
- 8.1.1.50. Os serviços constantes da garantia (atendimento e solução) contemplados nesta especificação deverão ser realizados durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato;

8.2. OBRIGACOES ESPECÍFICAS DO CONTRANTE

- 8.2.1. O Município obriga-se, a:
- 8.2.2. Designar fiscal do contrato, na forma prevista no art. 67 da Lei nº8.666/93;
- 8.2.3. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- 8.2.4. Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as sanções previstas neste Termo de Referência e cláusulas contratuais;
- 8.2.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato a ser firmado, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

- 8.2.6. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 8.2.7. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa Contratada, até a completa regularização.
- 8.2.8. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela Empresa, exigindo todos os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.9. O Município notificará a Empresa, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.2.10. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto desta licitação;
- 8.2.11. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;
- 8.2.12. Impedir que terceiros executem o objeto desta licitação, sem anuência prévia do fiscal do contrato instituído pelo Município;
- 8.2.13. Verificar, em relação aos empregados da licitante vencedora, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

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 E ALTERAÇÃO CONTRATUAL (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 consequências 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.
- 10.3. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

11.1. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pelo Diretor de Departamento de informática, Sr. **OSWALDO RICCI**, portador do CNPF/MF:269.525.958-13, ou servidor técnico do município no ato designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2. A verificação e a confirmação da efetiva realização do objeto contratado serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços nos termos da letra "b" inciso II do Art. 73, da Lei nº 8.666/93, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de fatura, a irregularidade cometida durante a entrega do objeto.

11.3. 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**, 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, ou devolver o objeto no ato do recebimento.

11.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, INCISO XIII)

12.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 TERCEIRA – 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 QUARTA: 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 _____ 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____

JOSELENE GONÇALVES DO NASCIMENTO CUNHA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

OSWALDO RICCI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CNPJ/MF:

NOME:
CNPJ/MF:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração - Setor de Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ81.140.303/0001-01

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Itapoá
Rua Mariana Michels Borges, nº 201
Itapoá (SC)

REF. PREGÃO Nº43/2017 – PROCESSO Nº62/2017 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº62/2017. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Declaramos, para efeito de participação no **Pregão nº43/2017**, que nossa empresa tem enquadramento como () **MICROEMPRESA** () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e, que em cumprimento ao § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006:

- I. Em nosso capital não participa outra pessoa jurídica;
- II. Não somos filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III. Não temos no capital pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar 123/2006, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- IV. Não temos titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- V. Não possuímos sócio ou titular que seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;
- VI. A empresa não é constituída sob a forma de cooperativa, (exceção às de consumo);
- VII. Não temos participação em capital de outra pessoa jurídica;
- VIII. Não exercemos atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX. A empresa não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X. Não somos constituídos sob a forma de sociedade por ações.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)