PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS
Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600| licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2020

TIPO: MENOR PREÇO
Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA**

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail.....

Nome:.....

RG:.....cargo - função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 07/2020**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail licitacoes@itapevi.sp.gov.br .

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página **http://www.itapevi.sp.gov.br**para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

_____
Adquirente - assinatura

(Local).....,.....de.....de 2020.

PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

Processo Administrativo n°. SUPRI 961/19
Data de Recebimento dos Envelopes: 02/03/2020 as 09:00 horas
Data de Abertura dos Envelopes: 02/03/2020 as 09:00 horas

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Administração, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGR.	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESP	FONTE RECURSO	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
13	01	00	10	122	0014	2002	3.3.90.39.47	32	01	3100000
16	01	00	06	122	0017	2002	3.3.90.39.47	582	01	1100000
07	01	00	04	122	0007	2002	3.3.90.39.47	365	01	1100000
06	01	00	23	122	0006	2002	3.3.90.39.47	135	01	1100000
02	01	00	04	122	0001	2002	3.3.90.39.47	8	01	1100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Memorial Descritivo e Orçamento Estimado;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração de que trata o Art. 7º, XXXIII da CF;

ANEXO VI – Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VII – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

Anexo VIII – Modelo de habilitação prévia

ANEXO IX – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos ternos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores;

ANEXO X – Minuta do contrato;

ANEXO XI – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO XII – Modelo de Visita Técnica.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R$ 53,00 (cinquenta e três reais),referente ás cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet http://www.itapevi.sp.gov.br.**

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, ou enviado através do fax: telefone (11) 4143-7600 e ainda encaminhado no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA,** conforme especificação no ANEXO I que é parte integrante deste Edital.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1.1. O prazo de entrega e instalação do objeto é de **30 (trinta) dias** corridos contatos da data indicada pelo CONTRATANTE na autorização para recebimentos dos produtos / início dos serviços.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

2.2.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

3. DO PREÇO E REAJUSTE

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.

3.2. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II,

"d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "*FIPE – Geral*", ou outro que venha a substituí-lo.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação:
a) De empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;
b) Sob processo de recuperação judicial, extrajudicial, liquidação ou falência;
c) O licitante que estiver em recuperação judicial, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o licitante está apto econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº8.666/93;
d) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal;
e) Reunidas em consórcio ou cooperativas.
f) Também não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as pessoas relacionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, bem como aquelas que estejam impedidas por qualquer outro motivo de ordem legal

5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS

5.1. Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues impreterivelmente no dia **02 de março de 2020, às 09:00 horas**, identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE Nº. 01
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020
PROPONENTE:

6.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE Nº. 02
"DOCUMENTAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020
PROPONENTE:

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.
7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa, devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.
7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da instituição empresa na forma estipulada no item. 7.3.
7.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente avisado pela comissão e participantes.
7.7. A visita técnica é FACULTATIVA e os interessados poderão visitar o local de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria Municipal de Administração, telefone: (11) 4143-7500, ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita em nome da empresa, indicando o responsável da licitante interessada em participar da Licitação, conforme modelo ANEXO XII deste edital.
7.7.1. A licitante que não realizar a VISITA TÉCNICA, deverá obrigatoriamente elaborar DECLARAÇÃO subscrita pelo sócio/administrador, inserida no envelope nº 02 "Documentação" de que abre mão da realização da Visita Técnica e que afirma que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração da proposta de preços, e que não questionará quaisquer fatos a respeito do objeto ora licitado ou de sua execução, ratificando todas as cláusulas e exigências no edital e seus anexos.
7.8. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.
7.9. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
7.10. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.
7.11. Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

7.12. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.
7.13. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:
8.2.1. O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo IV);
8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar o serviço ofertado e o valor total da proposta, o valor unitário e o valor total de cada serviço, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.
8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:
8.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e email;
8.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme padrão definido no Anexo I.
8.2.3.3. O Preço unitário e total do serviço expresso por algarismos com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expresso em algarismos e por extenso;
8.2.3.3.1. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias.
8.2.3.3.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.
8.2.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
8.2.4. A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO VIIdeste edital.

8.3. Do envelope N° 02 – Documentos de Habilitação:
8.3.1. O envelope N° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:
a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VI).
f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo IV).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando o fornecimento do objeto de características e complexidade, técnica e operacional similar em qualquer quantitativo.

8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:
a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei n° 12.440/2011.

8.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.
8.3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
8.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
8.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:
a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:
8.4.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que

acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.4.2 TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTAAPRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial,** simultaneamente.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 7.2 implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.5. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão,** acarretará a inabilitação da proponente.

8.6. O (a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

9.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.2. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

9.1.3.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

9.1.3.4. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

9.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a

partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

9.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

9.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

9.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2).

9.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.7.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

9.1.7.5. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.7.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.1.7.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.7.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos objetos e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
9.1.7.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.
9.1.7.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.
9.1.7.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
9.1.7.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.7.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
9.1.7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
9.1.7.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.
9.1.7.15. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.
9.1.7.16. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.
9.1.7.17. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.
9.1.7.18. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor (es) do processo licitatório.
9.1.7.19. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.
9.1.7.20. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.
9.1.7.21. Nas situações previstas no item 9.1.7.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10. DO VENCEDOR

10.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;
10.2. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o art. 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/93; utilizando-se como índice o "*IPC/FIPE – categoria geral*".

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do presente certame compete à Secretária Municipal de Administração, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

12.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.
12.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal n° 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.
12.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega dos objetos da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.
12.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4° da Lei Federal n° 10.520/02.
12.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 15.3 e 15.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13. DASCONDIÇÕES DE ENTREGA, INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. Os equipamentos constantes neste memorial devem ser entregues e instalados nas unidades citadas no memorial descritivo.
13.2. O prazo de entrega e instalação do objeto é de 30 (trinta) dias corridos contatos da data indicada pelo CONTRATANTE na autorização para recebimentos dos produtos / início dos serviços.
13.3. Entende-se como instalação:
13.3.1. Entrega dos aparelhos IPs.
13.3.2. A disponibilização do acesso ao sistema de administração dos serviços contratados;
13.3.3. Toda a infraestrutura externa para a instalação, ativação e equipamentos (Cabos, equipamentos, conectores, etc.) dos serviços ora contratados não deverá gerar qualquer ônus para a Prefeitura;

13.4. A CONTRATADA deve realizar a instalação e configuração de todos os recursos de sua propriedade, necessários à realização dos serviços, dentro do horário de expediente deste órgão compreendido entre as 08h00 e 17h00 de segunda a sexta-feira;
13.5. O recebimento do serviço dar-se-á pela Prefeitura definitivamente nos prazos estabelecidos e após a verificação da qualidade dos serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes;
13.6. Os erros de instalação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da data de comunicação feita pela CONTRATANTE, à exceção os serviços em produção, cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço.
13.7. A não aceitação pela Prefeitura devido a não conformidade com a especificação técnica poderá resultar no adiamento do pagamento até que as condições estabelecidas sejam atendidas, bem como eventuais sanções.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal da Fazenda e patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.
a)A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado/item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.
b) A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

15. DAS PENALIDADES

15.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei n° 8.666/93, na Lei n° 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
15.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7°, da Lei n° 10.520/02.
15.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 15.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.
15.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 15.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.
15.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.
15.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7° da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.
15.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
15.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.
15.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
15.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.
15.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.
15.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.
15.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

16. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, das 8h00 às 16h00, dos dias úteis.

16.2. Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail (licitacaoes@itpaevi.sp.gov.br), desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) A impugnante deverá estar devidamente qualificada;

b) O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;

c) O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.

d) Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00min. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;

e) O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2° (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
17.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.
17.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1° da Lei 8.666/93.
17.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.
17.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
17.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.
17.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
17.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.
17.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.
17.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim (auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 4358 de 27/08/2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 10 DE FEVEREIRO DE 2020.

Paula Pezzoni Schekiera
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. Este memorial tem por objetivo descrever e especificar os Serviços de Comunicação por voz em nuvem com minutagem telefônica, que serão utilizados nas unidades das Secretaria de Administração e Tecnologia, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana e Gabinete do Prefeito conforme descrito abaixo:

1.1.1. A entrega e instalação dos itens deste memorial descritivo serão acompanhadas e fiscalizadas por Comissão de Fiscalização designada pela Secretaria de Administração e

1.1.2. Tecnologia.

1.1.3. Todos os produtos entregues devem ser novos, de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes neste memorial, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

1.1.4. Caso algum produto tenha saído de linha, o novo modelo ofertado deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Fiscalização, objetivando o mesmo padrão de qualidade.

1.1.5. No ato da entrega, o acabamento geral dos equipamentos, deverá apresentar texturas completamente lisas e uniformes, sem quaisquer riscos, amassados, manchas e estar em pleno funcionamento.

1.1.6. A Secretaria de Administração e Tecnologia anotará todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

2. VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

2.1. O licitante poderá realizar vistoria para tomar ciência das características e condições da área a ser explorada, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda informação para elaboração de sua proposta.

2.2. A visita poderá ser agendada junto à Secretaria Municipal da Administração, através do telefone: (11) 4143-7500.

3. LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos constantes neste memorial devem ser entregues e instalados nas unidades citadas.

4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA

4.1. PLATAFORMA PABX IP EM NUVEM

4.1.1. Arquitetura do sistema de telefonia a ser implantado: implementação de solução para gestão e otimização da central de telefonia corporativa a partir do uso de tecnologia de voz sobre o protocolo IP.

4.1.2. O sistema telefônico de comunicação deve permitir:

4.1.2.1. Integração com correio de voz;

4.1.2.2. Controlar em tempo real a situação de cada usuário e ramal;

4.1.2.3. Produzir relatórios de utilização.

4.1.2.4. Integração com encaminhamento de ligação entre URAs (Unidade de Resposta Audível) de ambas localidades descritas.

4.1.2.5. Permitir o funcionamento em topologias de múltiplas localidades (multi-site) conforme item 1.1.

4.1.2.6. A central telefônica deverá ter total transparência de facilidades com a central telefônica atual da Prefeitura Municipal de Itapevi.

4.1.3. A plataforma de sistema PABX IP deve permitir o controle e o processamento da capacidade máxima de terminais SIP, gateways e troncos conforme especificação e dimensionamento da solução;
4.1.4. O sistema PABX IP deverá ser capaz de prover relatórios de chamadas externas, ou seja, disponível em interface web, e com atualização logo após a finalização das chamadas;
4.1.5. Solução desenvolvida em SIP nativamente, denominado PABX IP, em conformidade com a RFC 3261 (Especificações do SIP: Session Initiation Protocol);
4.1.6. Realização de adaptação de protocolos para controle das chamadas SIP;
4.1.7. Possuir disponibilidade de uso de terminais SIP e gateways, de qualquer fabricante, desde que suportem e atendam a RFC 3261;
4.1.8. Deve possuir estrutura de rede baseada em IP (Internet Protocol), TCP (Transmission Control Protocol) e UDP (User Datagram Protocol);
4.1.9. Utilização de sistemas de backup para recuperação da base de dados quando necessário, visando gestão de continuidade;
4.1.10. O sistema PABXIP deve atuar como SIP Proxy Server e SIP Register Server, possibilitando o registro de ramais IP e gateways além de controle do roteamento de chamadas de qualquer entidade SIP;
4.1.11. Suporte a troncos e ramais analógicos utilizando media gateway do mesmo fabricante da central;
4.1.12. Solução independente dos modelos dos dispositivos de rede, ou seja, garante as mesmas funcionalidades independente do fabricante dos ativos de rede, desde que a infraestrutura existente ofereça recursos mínimos de controle de qualidade de serviços - QoS (banda, jitter, delay e perda de pacotes) e suporte aos protocolos necessários;
4.1.13. Suporte a integrações com serviços de rede DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), DNS (Domain Name System), e NTP (Network Time Protocol);
4.1.14. O portal web deverá permitir uma gestão de telefonia com sistema PABX IP para os devidos recursos e funcionalidade de software (centralizando os principais recursos, módulos e atividades, configurações de ramais e administração) sem a necessidade de instalar qualquer software no computador do usuário/administrador.
4.1.15. O serviço de PABX IP deverá estar instalado em um datacenter e possuir integração de múltiplos servidores para distribuição de carga, alta disponibilidade, processamento e roteamento de voz entre localidades geográficas distintas.
4.1.16. Características e funcionalidades do Sistema PABX em nuvem:
4.1.16.1. Possuir plano de numeração flexível, com possibilidade de programação de pelo menos 08 (oito) dígitos;
4.1.16.2. Chamadas ramal-ramal;
4.1.16.3. Chamadas ramal-ramal (VOIP) entre o Prédio da Secretaria da Educação , Escolas de Tempo Integral , Resolve Fácil e Paço Municipal.
4.1.16.4. Chamadas ramal -número externo, sendo, DDD Móvel, DDD Fixo, Local Móvel, Local Fixo, Serviços 0800, etc, com minutagem ILIMITADA. Chamadas DDI não estão inclusas no faturamento fixo;
4.1.16.5. Siga-me;
4.1.16.6. Fax virtual;
4.1.16.7. Identificação das chamadas (BINA);
4.1.16.8. Conferência entre chamadas;
4.1.16.9. Captura de chamadas;
4.1.16.10. Transferência de chamadas, permitindo a identificação de quem está transferindo;
4.1.16.11. Desvio de chamadas;
4.1.16.12. Não perturbe;
4.1.16.13. Chamada em espera;
4.1.16.14. Call Park;
4.1.16.15. Notificação de chamadas em espera;

4.1.16.16. Permitir o bloqueio de chamadas para números pré-cadastrados;
4.1.16.17. Permitir a criação de regras de chamadas entrantes
4.1.16.18. Cascateamento;
4.1.16.19. Executar tom ocupado;
4.1.16.20. Executar tom congestionamento;
4.1.16.21. Desligar chamada;
4.1.16.22. Transferir chamada
4.1.17. Música de espera (formato Wave e/ou MP3);
4.1.18. Listagem de usuários;
4.1.19. Atendimento Virtual (atendedor) com URA;
4.1.20. Filas de chamadas;
4.1.21. Ramal virtual;
4.1.22. Toques simultâneos de ramais;
4.1.23. Permitir operação com rota de transbordo para outro ramal;
4.1.24. Possibilitar a categorização de ramais por tipo e por serviço;
4.1.25. Implementar uso do serviço de tridígito tais como : 192, 193, 199, 153 e 156

4.1.26. CORREIO DE VOZ
4.1.26.1. A solução deverá permitir a criação de correio de voz para pelo menos 50 (cinquenta) ramais, permitindo a seleção de quais ramais deverão ser ativados a função.
4.1.26.2. O usuário do ramal poderá ouvir suas mensagens via telefone, mediante senha, ou via e-mail.
4.1.26.3. O usuário do ramal poderá excluir suas mensagens via telefone.
4.1.26.4. Gravação das chamadas
4.1.26.4.1. A solução deverá permitir a ativação de gravação DE RAMAIS, permitindo a seleção de quais ramais deverão ser ativados a função:
4.1.26.4.2. Permitir gravação das ligações:
4.1.26.4.2.1. Ramal X Ramal
4.1.26.4.2.2. Ramal X Pública
4.1.26.4.2.3. Pública X Ramal
4.1.26.4.3. A configuração das gravações das chamadas deverá ser realizada via portal web, tendo as seguintes opções:
4.1.26.4.3.1. De nunca gravar;
4.1.26.4.3.2. Gravar apenas ramais específicos;
4.1.26.4.3.3. Gravar todas as ligações
4.1.26.4.3.4. A solução deverá permitir a configuração de um anúncio, informando que a chamada está sendo gravada.
4.1.26.4.3.5. A reprodução das gravações será realizada via portal web, permitindo o download do arquivo de áudio.
4.1.26.4.3.6. O sistema deve suportar no mínimo 1GB de gravações por ramal gravado e manter armazenadas por pelo menos 30 (trinta) dias.
4.1.26.4.4. Não serão aceitas soluções baseadas em softwares livres, tais como Asterisk, etc.
4.1.27. RELATÓRIOS
4.1.27.1. A solução deverá apresentar via navegador os relatórios gerenciais do sistema, que são:
4.1.27.1.1. Painel de controle, que apresenta de forma resumida informações de uso da solução, tais como:
4.1.27.1.2. Número de usuários;
4.1.27.1.3. Número de aparelhos em serviço;
4.1.27.1.4. Quantidade de ramais;
4.1.27.1.5. Tempo total das chamadas efetuadas e recebidas;
4.1.27.2. Relatório de chamadas;

4.1.27.2.1. Disponibilizar relatório detalhado das chamadas informando data/hora, origem da chamada, destino da chamada, duração, tipo da chamada (atendida, não atendida ou ocupada), cidade ou área de destino.
4.1.27.2.2. Permitir filtro:
4.1.27.2.2.1. Por período;
4.1.27.2.2.2. Por fluxo (recebida ou efetuada).
4.1.27.2.2.3. Por grupo de ramais.
4.1.27.2.2.4. Por ramal.
4.1.27.2.2.5. Por duração da chamada.
4.1.27.2.3. Permitir exportação para arquivos formato XLS, XLSX e CSV.
4.1.27.2.4. Chamadas ativas;
4.1.27.2.5. Estatísticas de chamadas;
4.1.27.2.6. Duração média de chamada
4.1.27.2.7. Os 10 (dez) usuários que mais realizam chamadas;
4.1.27.2.8. Os 10 (dez) destinos que mais recebem chamadas;
4.1.28. A central telefônica em nuvem, deverá suportar crescimento para suportar futuramente 5.000 ramais sem acréscimo de hardware externo.
4.1.29. Para efeito de dimensionamento de tráfego de chamadas (VOIP) entre as localidades, será utilizado o mesmo quantitativo de licenças de ramais, ou seja, deverá prover 100% dos ramais ativos.

4.2. TELEFONE IP COM POE
4.2.1. Os aparelhos telefônicos IP devem atender as seguintes características mínimas:
4.2.1.1. Possuir display gráfico LCD de 128 x 64 pixels de resolução;
4.2.1.2. Possuir suporte a PoE (Power Over Ethernet) padrão 802.3af, e possuir alimentação através de fonte externa;
4.2.1.3. Permitir atualização de software via LAN;
4.2.1.4. Utilização em mesa;
4.2.1.5. Sinalização VoIP: SIP (RFC 3261)
4.2.1.6. Configuração: Via display no aparelho ou browser.
4.2.1.7. Suporte DHCP: Suporta IP dinâmico
4.2.1.8. Codificação e compressão conforme padrão G .722, G.711 e G.729;
4.2.1.9. Deverá atender no mínimo asRFC 2833, 3550, 3261, 3263, 3264, 3265, 3515;
4.2.1.10. Possuir 2 (duas) interfaces ethernet 10/100/1000-BaseT;
4.2.1.11. Possuir Viva-Vozfull duplex;
4.2.1.12. Permitir discagem por protocolo ou DTMF;
4.2.1.13. Possuir aviso visual e sonoro para chamadas recebidas;
4.2.1.14. Possuir bloqueio do microfone (tecla MUTE);
4.2.1.15. Permitir a visualização do número de "A" no display do aparelho IP com as indicações do nome e o número do chamador (desde que estes números estejam devidamente cadastrados no sistema);
4.2.1.16. Suportar IEEE 802.1 AB/LLDP-MED client;
4.2.1.17. Deve possuir LEDs nas seguintes teclas de funções:
4.2.1.17.1. Mute;
4.2.1.17.2. Volume +/-;
4.2.1.17.3. Viva-Voz
4.2.1.17.4. Tecla de Correio de Voz e Mensagens;
4.2.1.17.5. Viva-Voz;
4.2.1.18. Porta RJ-9 e USB para fone de cabeça;
4.2.1.19. Deverá suportar mecanismos de Qualidade de Serviço, atendendo aos padrões 802.1p e 802.1Q, TOS e DSCP.
4.2.1.20. Todos os aparelhos telefônicos deverão ser compatíveis com a central telefônica atualmente instalada no novo Paço Municipal.

4.2.1.21. Os aparelhos telefônicos ofertados deverão do mesmo fabricante da central de telefonia em nuvem

4.3. SERVIÇOS DE DDR

4.3.1. Fornecer linhas DDR nas quantidades estabelecidas pela prefeitura ou prover a portabilidade dos DDR já existentes;
4.3.2. Ativar e desativar linhas faixas DDR conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Itapevi e segundo o limite estabelecido na lei federal nº 8.666/93;
4.3.3. Disponibilidade mensal (SLA - Service level agreement) de 99,1% ao mês;
4.3.4. As linhas contratadas deverão ser isentas de assinatura mensal, taxas de ativação, taxa de numeração de DDR e taxa de conexão.
4.3.5. Manutenção da faixa de numeração MCDU atualmente utilizada (portabilidade).
4.3.6. Deverá permitir no mínimo 50 (cinquenta) ligações simultâneas para os serviços de telefonia, na modalidade local, regional, móvel e DDD.
4.3.7. Deverá permitir no mínimo 321 (Trezentos e Vinte Hum) ligações simultâneas para os serviços de telefonia, na modalidade ramal-ramal.
4.3.8. Dados estimados do tráfego telefônico não podem ser estipulados, uma vez que se trata de um novo equipamento com inauguração em 2019.
4.3.9. As chamadas serão originadas no município de Itapevi – S.P.
4.3.10. A contratada deverá ainda possuir licenças ANATEL de STFC (Serviço de Telefonia Fixo Comutado) e SCM (Serviço de Comunicação Multimídia) para o fornecimento de Telefonia em Nuvem, incluindo minutagem ilimitada e fornecimento de DDRs.
4.3.11. A contratada deve ainda fornecer os certificados de ANATEL dos seguintes itens:
4.3.11.1. Aparelhos telefônicos;
4.3.11.2. Central Telefônica em Nuvem;

4.4. QUANTIDADE

4.4.1. As quantidades contratadas deste termo de referência são:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.
1	PLATAFORMA DE PABX IP EM NUVEM COM LICENÇAS E APARELHOS (RAMAL)	413
2	LOCAL	ILIMITADO
3	VC1	ILIMITADO
4	VC2	ILIMITADO
5	VC3	ILIMITADO
6	INTRA - DENTRO DO ESTADO	ILIMITADO
7	INTRA - FORA DO ESTADO	ILIMITADO
8	DDI	ZERO

4.4.2. A Plataforma de PABX em nuvem será instalada nos Unidades das Secretaria de Saúde e Segurança Pública conforme localidades abaixo;

LOCALIDADE	SECRETARIA	QUANT. RAMAIS
UBS AMADOR	SECRETARIA DA SAÚDE	5
UBS CARDOSO	SECRETARIA DA SAÚDE	7
SANTA RITA II	SECRETARIA DA SAÚDE	5
SANTA RITA 1	SECRETARIA DA SAÚDE	5
UBS COHAB I	SECRETARIA DA SAÚDE	7
UBS NICANOR	SECRETARIA DA SAÚDE	6
USF ROSIMEIRE	SECRETARIA DA SAÚDE	6

USF VITAPOLIS	SECRETARIA DA SAÚDE	6
USF SUBURBANO	SECRETARIA DA SAÚDE	6
USF BRIQUET	SECRETARIA DA SAÚDE	6
USF SANTA CECILIA	SECRETARIA DA SAÚDE	6
USF GIOIA	SECRETARIA DA SAÚDE	6
USF AMBUITA	SECRETARIA DA SAÚDE	6
USF SÃO CARLOS	SECRETARIA DA SAÚDE	6
USF ALTO DA COLINA	SECRETARIA DA SAÚDE	6
CAPS II	SECRETARIA DA SAÚDE	6
CAPS AD	SECRETARIA DA SAÚDE	5
CAPS INFANTIL	SECRETARIA DA SAÚDE	5
SAE	SECRETARIA DA SAÚDE	4
REAB	SECRETARIA DA SAÚDE	4
CRSM	SECRETARIA DA SAÚDE	4
SEDE DA SECRETARIA	SECRETARIA DA SAÚDE	75
PONTRO SOCORRO CENTRAL	SECRETARIA DA SAÚDE	15
PRONTO SOCORRO INFANTIL	SECRETARIA DA SAÚDE	10
GABINETE	SECRETARIA DE SEGURANÇA	12
DEMUTRAN	SECRETARIA DE SEGURANÇA	8
GARDA MUNICIPAL	SECRETARIA DE SEGURANÇA	19
DELEGACIA DA MULHER	SECRETARIA DE SEGURANÇA	11
GARAGEM	SECRETARIA DE SEGURANÇA	2
MEDICINA DO TRABALHO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	8
RH	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	4
APONTAMENTO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	3
FÉRIAS	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	3
FOLHA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	3
PORTARIAS	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	3
RECEPCAO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	3
OUTROS	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	3
CHEFE DE GABINETE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	1
SECRETARIO ADJUNTO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	1
SECRETARIO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	1
DIRETORIA ADMINITRATIVA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	2
RECEPÇÃO 2 ANDAR	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	1
OUTROS 2 ANDAR	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	5
GERENCIAMENTO DE CONTAS	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	2
TI	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	8
CONTROLADORIA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	9
AQUIVO GERAL	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	2
ITAPEVIPREV	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA	14
SEDE DA SECRETARIA	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	35
ESCOLA 5.0	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	3

	ECONÔMICO	
SAMU	SECRETARIA DA SAÚDE	20
BOMBEIRO	SECRETARIA DE SEGURANÇA	5
DEFESA CIVIL	SECRETARIA DE SEGURANÇA	5

4.4.3. Escopo atual para interligação
Paço Municipal - 230 ramais
Resolve Fácil – 70 Ramais
Escola de Tempo Integral e Secretaria da Educação – 140 Ramais

4.5. URA (Unidade de Resposta Audível)
4.5.1. A CONTRATADA deve considerar o fornecimento de URA, (Unidade de Resposta Audível), integrada ao CPTC.
4.5.2. A URA deve ser homologada pelo fabricante do CPTC.
4.5.3. A URA deve permitir a alteração de scripts/fluxo de atendimento sem necessidade de indisponibilizar o sistema.
4.5.4. A URA deve possibilitas a integração com Banco de dados diversos tais como Microsoft SQL Server, Oracle, dentre outros.
4.5.5. A URA deve permitir a integração com outras aplicações tais como CRM, ERP, WFM, dentre outros.
4.5.6. A URA deve permitir a implementação de Reconhecimento de Voz ASR (Automatic Speech Recognition), ASV (Automatic Speaker Verification) e Vocalização de Textos (TTS).
4.5.7. A URA deve realizar o atendimento das chamadas, com as seguintes características obrigatórias:
4.5.7.1. No fornecimento desses equipamentos e serviços , deverão estar previstos todos os serviços de instalação e ativação, incluindo o fornecimento de cabos, coletores, peças e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento de todo o sistema.
4.5.8. A URA deverá receber chamadas por meio de canal SIP da CPCT instalada para o serviço de atendimento e para o serviço de suporte ao usuário.
4.5.9. Deverá ser oferecido treinamento sobre as funcionalidades, modos de configuração e operação da solução, da URA, inclusive procedimentos para alteração dos menus.
4.5.10. A CONTRATADA deverá providenciar, sem nenhum custo a Prefeitura de Itapevi , até duas alterações nos menus da URA, por ano, incluindo a gravação de novos prompts, com locução, os quais serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A CONTRATADA se responsabilizará pela contratação do locutor e pagamento dos direitos de uso da voz.
4.5.11. A configuração final dos menus da URA serão repassados à CONTRATADA até 15 (quinze) dias úteis antes da entrega do sistema.
4.5.12. A URA deverá ter funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, sendo que no horário de expediente do Prefeitura de Itapevi , das 8 às 17:00h, deverá haver possibilidade de transferência de ligações para atendentes através do menu ou após duas tentativas incorretas e, fora do horário de expediente, deverá haver mensagem informando sobre o horário de atendimento.
4.5.13. A URA deverá ter agilidade na alteração dos menus de atendimento e das informações prestadas de acordo com a necessidade da Prefeitura de Itapevi .
4.5.14. A URA terá interação com o banco de dados da Prefeitura de Itapevi , deverá ter uma porta para conexão com rede de dados e deverá digitalizar (vocalizar) estas informações.
4.5.15. A atualização do banco de dados da URA bem como da vocalização deverá ser feita automaticamente ou pelo menos 1 (uma) vez ao dia. No caso da atualização, somente deverá ser vocalizado o item alterado.

4.5.16. Pelo menos 1 (uma) vez por semana deverá ser vocalizado todo o banco de dados.

4.5.17. CUT Through - A URA deverá permitir que na condição do usuário/cliente disque/tecle tanto dígitos DTMF quanto decádico durante a verbalização da URA, fazendo com que o prompt pare imediatamente e processe o passo seguinte, agilizando processo e permitindo uma navegação mais objetiva através de menus e submenus.

4.5.18. Deverá haver a possibilidade mínima de atendimento simultâneo de ligações, quando da transferência para o DAC, deverá reter a ligação caso os atendentes estejam ocupados.

4.5.19. A URA deverá emitir relatórios estatísticos diários contendo, no mínimo: quantidade de ligações recebidas, quantidades de ligações por assunto, quantidade de ligações transferidas para atendentes, duração das ligações, quantidade de consultas completas e incompletas.

4.5.20. Deverá possuir gerador de relatórios customizados sobre as estatísticas da URA, os quais poderão ser confeccionados pelo próprio usuário, através de uma interface gráfica.

4.5.21. A URA deverá comportar, no mínimo, 10 (dez) níveis de atendimento.

4.5.22. A URA deverá dar a resposta com base no cadastro fornecido pela Prefeitura de Itapevi , através da digitalização de voz (vocalização do texto).

4.5.23. A URA deverá dar a opção de voltar ao início ou a um nível anterior do menu.

4.5.24. A CONTRATADA deverá fornecer e configurar o servidor de processamento da URA, o vocalizador e o sistema operacional, com processador e memória compatíveis com a quantidade de dados e velocidade de processamento do sistema.

4.5.25. A URA deverá ter total compatibilidade e estar homologada com o DAC a ser implantado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA licitante a perfeita integração entre URA/DAC.

4.5.26. Todo o software, a documentação de instalação, configuração e operação das URAs deverão ser fornecidos em língua portuguesa.

4.5.27. A CONTRATADA deverá prover o software para programação do sistema, dando condições ao usuário de alterar a sequência do tratamento das chamadas, sem a necessidade de reset ou parada do sistema.

4.5.28. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, durante o período de duração do contrato, pela Assistência Técnica da URA ou indicará terceiros, mediante prévia consulta e anuência, por escrito, da CONTRATANTE, sob sua inteira responsabilidade, que prestarão a manutenção desse equipamento.

4.5.29. A URA deverá, durante o período de contrato, ter todas as atualizações de software e manutenções corretivas disponíveis no mercado sem qualquer ônus para a Prefeitura de Itapevi . Caso a atualização de software exija atualização de hardware, isto deve ser providenciado pela CONTRATADA sem ônus para a Prefeitura da Itapevi.

4.5.29.1. A URA deve disponibilizar arquivo de log com todos os eventos ocorridos, identificando a linha, a data e hora de início e fim da ligação e quais os menus por que passou.

4.5.29.2. Devem existir telas de estatísticas já formatadas em forma de tabelas e gráficos com, no mínimo, os seguintes parâmetros:

4.5.29.3. Utilização por hora, dia, mês, por canal de URA.

4.5.29.4. Tempo de retenção e quantidade de ligações por hora, dia, mês.

4.5.29.5. Cálculo do tráfego cursado (Erlang), HMM (hora de maior movimento) e perda.

4.5.29.6. Realizar o atendimento e transferência da chamada telefônica utilizando o mesmo canal, simultaneamente com a tela.

4.5.29.7. Permitir que o áudio de determinadas mensagens seja reproduzido de acordo com o horário, como por exemplo, mensagens de bom dia, boa tarde, boa noite, etc.

4.5.29.8. Possibilitar que se programe menus da URA que serão acionados automaticamente de acordo com o dia da semana. A aplicação de forma automática identificará o dia e desviará o fluxo do script para determinado menu.

4.5.29.9. Possibilitar a integração com outras aplicações/sistemas através de Webservices sem geração de custos adicionais.

4.5.29.10. A URA deverá coletar informações CTI sem necessidade de licença adicional, como identificação de telefone chamador e que possam ser utilizadas em estatísticas.

4.5.29.11. A aplicação (URA) deverá trocar informações com o PABX através de protocolo TCP/IP.

4.5.29.12. Permitir a integração com informações de outros Bancos de Dados sem geração de custos adicionais.

4.5.29.13. A URA deverá implementar a solução e a possibilidade de receber ligações em um único número chave da secretaria ou do Paço Municipal , com a possibilidade das ligações serem direcionadas para as localidades conforme escolha do cidadão.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Permitir o livre acesso dos empregados credenciados da licitante vencedora às dependências da prefeitura sempre que se fizer necessário para execução dos serviços.

5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA com relação à prestação dos serviços.

5.3. Assegurar-se da boa prestação e da boa qualidade dos serviços prestados.

5.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados

5.5. Proporcionar todos os meios necessários ao bom andamento do serviço desejado.

5.6. Notificar a CONTRATADA de ocorrências de eventuais imperfeições.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviço contratado, pelo seu controle, supervisão e desenvolvimento, bem como, pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com todos os servidores e prestadores de serviços locais.

6.2. Designar por escrito, no início da prestação de serviço, preposto que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, responsabilizando – se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável.

6.3. A contratada deverá fornecer crachá com fotografia recente de cada prestador de serviço, sendo seu uso obrigatório nas dependências da prefeitura.

6.4. A contratada deve estar ciente de que a Secretária de Administração e Tecnologia poderá, quando julgar necessário, exigir a relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos, características e/ou quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação.

6.5. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como vínculo empregatício formal, expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários pontualmente e todas as demais vantagens, recolhimentos de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvada que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere a prefeitura à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da prefeitura ou a terceiros, mesmo que não caracterizada má fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
6.7. Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação da CONTRATANTE;
6.8. Comunicar por escrito à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência
6.9. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer momento, a execução dos serviços contratados, ficando-lhe assegurado o direito de aceita-lo ou não.
6.10. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Edital e em seus Anexos.
6.11. Substituir em até 72 (setenta e duas) horas, às suas exclusivas expensas, qualquer produto que não estiver de acordo com as especificações deste Memorial Descritivo.
6.12. Todas e quaisquer correções provocadas por erros de instalações nos serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;
6.13. Comunicar por escrito a CONTRATANTE, para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos ou entrega após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao Município de Itapevi (horário de trabalho normal será de segunda-feira à sexta-feira das 8h00 às 17h00).
6.14. A contratada deverá fornecer documentação completa da implantação, contendo manuais de utilização e instruções de novas configurações para novos aparelhos.
6.15. A contratada deverá fornecer treinamento ao Departamento de Tecnologia, tendo Em vista, os aparelhos de ramal VoIP e suas configurações compatíveis com a implantação.
6.16. A contratada deverá fornecer upgrades para tecnologias que se tornarem desatualizadas durante a vigência do contrato.
6.17. Caso seja necessário fornecer quaisquer equipamento para interligação de todo sistema VOIP já instalado atualmente na Prefeitura e demais localidades constante nesse projeto deverá ser fornecido pela contratada além da configuração dos mesmos.

7. SIGILO

7.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.
7.2. Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação.

8. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO SERVIÇO

8.1. Alocação de mão-de-obra de instalação, teste de equipamentos de transmissão e infraestrutura de rede quando solicitado pela CONTRATANTE;
8.2. Prestação de serviço de manutenção corretiva, assegurando o padrão telefônico necessário de transmissão, exceto para os bens de propriedade da Prefeitura
8.3. Atendimento24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados;

8.4. Disponibilizar todos os recursos alocados durante a vigência do contrato.
8.5. Em caso de defeito o início de atendimento para reparo deve ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas;

9. INSTALAÇÃO

9.1. Prazo de entrega
9.2. O prazo de entrega e instalação do objeto é de 30 (trinta) dias corridos contatos da data indicada pelo CONTRATANTE na autorização para recebimentos dos produtos / início dos serviços.
9.3. Entende-se como instalação:
9.3.1. Entrega dos aparelhos IPs.
9.3.2. A disponibilização do acesso ao sistema de administração dos serviços contratados;
9.3.3. Toda a infraestrutura externa para a instalação, ativação e equipamentos (Cabos, equipamentos, conectores, etc.) dos serviços ora contratados não deverá gerar qualquer ônus para a Prefeitura;
9.4. A CONTRATADA deve realizar a instalação e configuração de todos os recursos de sua propriedade, necessários à realização dos serviços, dentro do horário de expediente deste órgão compreendido entre às 08h00 e 17h00 de segunda a sexta-feira;
9.5. O recebimento do serviço dar-se-á pela Prefeitura definitivamente nos prazos estabelecidos e após a verificação da qualidade dos serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes;
9.6. Os erros de instalação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da data de comunicação feita pela CONTRATANTE, à exceção os serviços em produção, cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço.
9.7. A não aceitação pela Prefeitura devido a não conformidade com a especificação técnica poderá resultar no adiamento do pagamento até que as condições estabelecidas sejam atendidas, bem como eventuais sanções.

10. PORTABILIDADE NUMÉRICA

10.1. A Contratada deverá manter a mesma numeração atualmente utilizada (números de telefone) conforme critérios da Portabilidade regulamentada pela ANATEL.
10.2. A portabilidade deverá ocorrer após assinatura deste contrato, comunicando previamente o Departamento de Tecnologia da Secretaria de Administração e Tecnologia no telefone 4143-7500.

11. PRAZO DE ATIVAÇÃO E OPERAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Os serviços deverão estar todos disponíveis após a realização da portabilidade numérica;
11.2. O transporte de materiais, equipamentos, pessoal, será por conta da empresa CONTRATADA.
11.3. Os aparelhos IPs deverão estar devidamente embalados, acompanhados de manual de instalação, fonte de alimentação, monofone e cordão, e patch cord Ethernet UTP CAT5e com tamanho mínimo de 1(um) metro;
11.4. Todos os aparelhos deverão ser identificados pela CONTRATADA como um bem de sua propriedade, e com a função DHCP como padrão;

12. DEFEITOS E ABERTURA / ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS

12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento para que a equipe técnica da Prefeitura faça registros de ocorrências e solicitações de reparo, bem como o acompanhamento da solução dos problemas;
12.2. A Central de Atendimento deverá ser acessada por um número não tarifado funcional;

12.3. A Central de Atendimento deverá gerar um identificador de registro de chamadas que deverá ser informado à Prefeitura no momento da abertura do chamado, e que terá por finalidade identificar a qualquer momento o problema específico, possibilitando o controle de chamados;

12.4. A Prefeitura poderá realizar a abertura de chamados técnicos e solicitações de serviços para todos os itens desta especificação técnica;

12.5. As informações relativas aos chamados deverão ser atualizadas automaticamente sempre que houver alguma alteração em sua situação;

12.6. Designar preposto responsável pelo atendimento da Prefeitura, devidamente capacitado com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto contratado;

12.7. Providenciar a correção de deficiências apontadas pela Prefeitura quanto à execução do objeto do contrato.

12.8. No caso de danos ou falhas nos aparelhos, a CONTRATADA deverá realizar a sua substituição em até 05 (cinco) dias após a abertura do chamado.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização designada terá incumbência de fazer cumprir o disposto no memorial descritivo, e documentos dele integrantes, será responsável pela orientação e aprovação dos testes de recebimento da instalação, para os quais a CONTRATADA deverá fornecer todo o pessoal, ferramentas e instrumentação necessária.

13.2. A fiscalização poderá rejeitar a qualquer tempo, qualquer parte da instalação que não atenda o presente documento, as especificações e requisitos e os serviços que não atendam as boas normas de engenharia e de construção; também poderão ser rejeitados os equipamentos ou seus materiais e componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou danos com transporte, detectados durante ou após os testes de aceitação.

ORÇAMENTO ESTIMADO

Item	Especificações mínimas	Qtde	Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	Plataforma de PABX IP em nuvem com 413 aparelhos (ramal)	12	Meses	R$ 27.533,33	R$ 330.400,00
02	Local				
03	VC1				
04	VC2				
05	VC3				
06	Intra - dentro do estado				
07	Intra - fora do estado				
08	DDI - zero				
				Valor Total:	**R$ 330.400,00**

Valor Total da licitação R$ 330.400,00 (trezentos e trinta mil e quatrocentos reais).

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

Item	Decréscimos mínimos
1	R$1.650,00

OBS: Os lances serão sobre o preço global.

ANEXO III

MODELO DE
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº. 07/2020

Processo nº. SUPRI 961/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., na Rua/Av. ....., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº ....., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. 07/2020, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão nº. 07/2020

Processo nº. SUPRI 961/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., fax ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA**, de acordo com as exigências do presente edital, incluindo a íntegra do Memorial Descritivo - Anexo I.

It.	Especificações mínimas	Qtde	Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	Plataforma de PABX IP em nuvem com 413 aparelhos (ramal)	12	Meses		
02	Local				
03	VC1				
04	VC2				
05	VC3				
06	Intra - dentro do estado				
07	Intra - fora do estado				
08	DDI - zero				
				Valor Total:	**R$**

Valor Total da Proposta por extenso:_____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pelaSecretaria Municipal de Administração e Tecnologia. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução do serviço.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3 - Apresentamos, nossos dados bancários:
NOME DO BANCO ..... Nº .....
NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....
NÚMERO DA CONTA .....

Local, _____ de _____ de 2019.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

_____
Nome e Cargo
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Pregão nº. 07/2020

Processo nº. SUPRI 961/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA,** para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA

Pregão nº. 07/2020

Processo nº. SUPRI 961/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, __ de _____ de 2019.

_____
assinatura e carimbo

ANEXO VII

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Presencial Nº 07/2020

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s):_____

Email:_____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco:_____

Agência:_____conta corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

_____

Cargo: _____

CPF: _____R.G._____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional:_____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____

ANEXO VIII

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão nº. 07/2020

Processo nº. SUPRI 961/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Pregão nº. 07/2020

Processo nº. SUPRI 961/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 suas alterações posteriores.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

_____
(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2020

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 961/2019.

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa ..... na forma abaixo:
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova Itapevi, neste ato representadopelaSecretaria Municipal de Administração e Tecnologia, Eliana Maria da Cruz Silva, portador de RG nº.....e CPF nº.....
CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ....., estabelecida à ....., Estado de ....., na cidade de ....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes e pelo Senhor ....., portador da cédula de identidade RG n° ..... e do CPF/MF nº. .....

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA**, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 07/2020, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço global e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Dos preços

Item	Especificações mínimas	Qtde	Unid	Valor Unitário	Valor Total
01	Plataforma de PABX IP em nuvem com 413 aparelhos (ramal)	12	Meses		
02	Local				
03	VC1				
04	VC2				
05	VC3				
06	Intra - dentro do estado				
07	Intra - fora do estado				
08	DDI				
				Valor Total:	**R$**

1.3. Das especificações:

1.3.1. PLATAFORMA PABX IP EM NUVEM

1.3.2. Arquitetura do sistema de telefonia a ser implantado: implementação de solução para gestão e otimização da central de telefonia corporativa a partir do uso de tecnologia de voz sobre o protocolo IP.
1.3.3. O sistema telefônico de comunicação deve permitir:
1.3.3.1. Integração com correio de voz;
1.3.3.2. Controlar em tempo real a situação de cada usuário e ramal;
1.3.3.3. Produzir relatórios de utilização.
1.3.3.4. Integração com encaminhamento de ligação entre URAs (Unidade de Resposta Audível) de ambas localidades descritas.
1.3.3.5. Permitir o funcionamento em topologias de múltiplas localidades (multi-site) conforme item 1.1.
1.3.3.6. A central telefônica deverá ter total transparência de facilidades com a central telefônica atual da Prefeitura Municipal de Itapevi.
1.3.4. A plataforma de sistema PABX IP deve permitir o controle e o processamento da capacidade máxima de terminais SIP, gateways e troncos conforme especificação e dimensionamento da solução;
1.3.5. O sistema PABX IP deverá ser capaz de prover relatórios de chamadas externas, ou seja, disponível em interface web, e com atualização logo após a finalização das chamadas;
1.3.6. Solução desenvolvida em SIP nativamente, denominado PABX IP, em conformidade com a RFC 3261 (Especificações do SIP: Session Initiation Protocol);
1.3.7. Realização de adaptação de protocolos para controle das chamadas SIP;
1.3.8. Possuir disponibilidade de uso de terminais SIP e gateways, de qualquer fabricante, desde que suportem e atendam a RFC 3261;
1.3.9. Deve possuir estrutura de rede baseada em IP (Internet Protocol), TCP (Transmission Control Protocol) e UDP (User Datagram Protocol);
1.3.10. Utilização de sistemas de backup para recuperação da base de dados quando necessário, visando gestão de continuidade;
1.3.11. O sistema PABXIP deve atuar como SIP Proxy Server e SIP Register Server, possibilitando o registro de ramais IP e gateways além de controle do roteamento de chamadas de qualquer entidade SIP;
1.3.12. Suporte a troncos e ramais analógicos utilizando media gateway do mesmo fabricante da central;
1.3.13. Solução independente dos modelos dos dispositivos de rede, ou seja, garante as mesmas funcionalidades independente do fabricante dos ativos de rede, desde que a infraestrutura existente ofereça recursos mínimos de controle de qualidade de serviços - QoS (banda, jitter, delay e perda de pacotes) e suporte aos protocolos necessários;
1.3.14. Suporte a integrações com serviços de rede DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), DNS (Domain Name System), e NTP (Network Time Protocol);
1.3.15. O portal web deverá permitir uma gestão de telefonia com sistema PABX IP para os devidos recursos e funcionalidade de software (centralizando os principais recursos, módulos e atividades, configurações de ramais e administração) sem a necessidade de instalar qualquer software no computador do usuário/administrador.
1.3.16. O serviço de PABX IP deverá estar instalado em um datacenter e possuir integração de múltiplos servidores para distribuição de carga, alta disponibilidade, processamento e roteamento de voz entre localidades geográficas distintas.
1.3.17. Características e funcionalidades do Sistema PABX em nuvem:
1.3.17.1. Possuir plano de numeração flexível, com possibilidade de programação de pelo menos 08 (oito) dígitos;
1.3.17.2. Chamadas ramal-ramal;
1.3.17.3. Chamadas ramal-ramal (VOIP) entre o Prédio da Secretaria da Educação , Escolas de Tempo Integral , Resolve Fácil e Paço Municipal.

1.3.17.4. Chamadas ramal -número externo, sendo, DDD Móvel, DDD Fixo, Local Móvel, Local Fixo, Serviços 0800, etc, com minutagem ILIMITADA. Chamadas DDI não estão inclusas no faturamento fixo;
1.3.17.5. Siga-me;
1.3.17.6. Fax virtual;
1.3.17.7. Identificação das chamadas (BINA);
1.3.17.8. Conferência entre chamadas;
1.3.17.9. Captura de chamadas;
1.3.17.10. Transferência de chamadas, permitindo a identificação de quem está transferindo;
1.3.17.11. Desvio de chamadas;
1.3.17.12. Não perturbe;
1.3.17.13. Chamada em espera;
1.3.17.14. Call Park;
1.3.17.15. Notificação de chamadas em espera;
1.3.17.16. Permitir o bloqueio de chamadas para números pré-cadastrados;
1.3.17.17. Permitir a criação de regras de chamadas entrantes
1.3.17.18. Cascateamento;
1.3.17.19. Executar tom ocupado;
1.3.17.20. Executar tom congestionamento;
1.3.17.21. Desligar chamada;
1.3.17.22. Transferir chamada
1.3.18. Música de espera (formato Wave e/ou MP3);
1.3.19. Listagem de usuários;
1.3.20. Atendimento Virtual (atendedor) com URA;
1.3.21. Filas de chamadas;
1.3.22. Ramal virtual;
1.3.23. Toques simultâneos de ramais;
1.3.24. Permitir operação com rota de transbordo para outro ramal;
1.3.25. Possibilitar a categorização de ramais por tipo e por serviço;
1.3.26. Implementar uso do serviço de tridígito tais como : 192, 193, 199, 153 e 156

1.3.27. CORREIO DE VOZ
1.3.27.1. A solução deverá permitir a criação de correio de voz para pelo menos 50 (cinquenta) ramais, permitindo a seleção de quais ramais deverão ser ativados a função.
1.3.27.2. O usuário do ramal poderá ouvir suas mensagens via telefone, mediante senha, ou via e-mail.
1.3.27.3. O usuário do ramal poderá excluir suas mensagens via telefone.
1.3.27.4. Gravação das chamadas
1.3.27.4.1. A solução deverá permitir a ativação de gravação DE RAMAIS, permitindo a seleção de quais ramais deverão ser ativados a função:
1.3.27.4.2. Permitir gravação das ligações:
1.3.27.4.2.1. Ramal X Ramal
1.3.27.4.2.2. Ramal X Pública
1.3.27.4.2.3. Pública X Ramal
1.3.27.4.3. A configuração das gravações das chamadas deverá ser realizada via portal web, tendo as seguintes opções:
1.3.27.4.3.1. De nunca gravar;
1.3.27.4.3.2. Gravar apenas ramais específicos;
1.3.27.4.3.3. Gravar todas as ligações
1.3.27.4.3.4. A solução deverá permitir a configuração de um anúncio, informando que a chamada está sendo gravada.
1.3.27.4.3.5. A reprodução das gravações será realizada via portal web, permitindo o download do arquivo de áudio.

1.3.27.4.3.6. O sistema deve suportar no mínimo 1GB de gravações por ramal gravado e manter armazenadas por pelo menos 30 (trinta) dias.
1.3.27.4.4. Não serão aceitas soluções baseadas em softwares livres, tais como Asterisk, etc.

1.3.28. RELATÓRIOS
1.3.28.1. A solução deverá apresentar via navegador os relatórios gerenciais do sistema, que são:
1.3.28.1.1. Painel de controle, que apresenta de forma resumida informações de uso da solução, tais como:
1.3.28.1.2. Número de usuários;
1.3.28.1.3. Número de aparelhos em serviço;
1.3.28.1.4. Quantidade de ramais;
1.3.28.1.5. Tempo total das chamadas efetuadas e recebidas;
1.3.28.2. Relatório de chamadas;
1.3.28.2.1. Disponibilizar relatório detalhado das chamadas informando data/hora, origem da chamada, destino da chamada, duração, tipo da chamada (atendida, não atendida ou ocupada), cidade ou área de destino.
1.3.28.2.2. Permitir filtro:
1.3.28.2.2.1. Por período;
1.3.28.2.2.2. Por fluxo (recebida ou efetuada).
1.3.28.2.2.3. Por grupo de ramais.
1.3.28.2.2.4. Por ramal.
1.3.28.2.2.5. Por duração da chamada.
1.3.28.2.3. Permitir exportação para arquivos formato XLS, XLSX e CSV.
1.3.28.2.4. Chamadas ativas;
1.3.28.2.5. Estatísticas de chamadas;
1.3.28.2.6. Duração média de chamada
1.3.28.2.7. Os 10 (dez) usuários que mais realizam chamadas;
1.3.28.2.8. Os 10 (dez) destinos que mais recebem chamadas;
1.3.29. A central telefônica em nuvem, deverá suportar crescimento para suportar futuramente 5.000 ramais sem acréscimo de hardware externo.
1.3.30. Para efeito de dimensionamento de tráfego de chamadas (VOIP) entre as localidades, será utilizado o mesmo quantitativo de licenças de ramais, ou seja, deverá prover 100% dos ramais ativos.

1.4. TELEFONE IP COM POE
1.4.1. Os aparelhos telefônicos IP devem atender as seguintes características mínimas:
1.4.1.1. Possuir display gráfico LCD de 128 x 64 pixels de resolução;
1.4.1.2. Possuir suporte a PoE (Power Over Ethernet) padrão 802.3af, e possuir alimentação através de fonte externa;
1.4.1.3. Permitir atualização de software via LAN;
1.4.1.4. Utilização em mesa;
1.4.1.5. Sinalização VoIP: SIP (RFC 3261)
1.4.1.6. Configuração: Via display no aparelho ou browser.
1.4.1.7. Suporte DHCP: Suporta IP dinâmico
1.4.1.8. Codificação e compressão conforme padrão G .722, G.711 e G.729;
1.4.1.9. Deverá atender no mínimo asRFC 2833, 3550, 3261, 3263, 3264, 3265, 3515;
1.4.1.10. Possuir 2 (duas) interfaces ethernet 10/100/1000-BaseT;
1.4.1.11. Possuir Viva-Vozfull duplex;
1.4.1.12. Permitir discagem por protocolo ou DTMF;
1.4.1.13. Possuir aviso visual e sonoro para chamadas recebidas;
1.4.1.14. Possuir bloqueio do microfone (tecla MUTE);

1.4.1.15. Permitir a visualização do número de "A" no display do aparelho IP com as indicações do nome e o número do chamador (desde que estes números estejam devidamente cadastrados no sistema);
1.4.1.16. Suportar IEEE 802.1 AB/LLDP-MED client;
1.4.1.17. Deve possuir LEDs nas seguintes teclas de funções:
1.4.1.17.1. Mute;
1.4.1.17.2. Volume +/-;
1.4.1.17.3. Viva-Voz
1.4.1.17.4. Tecla de Correio de Voz e Mensagens;
1.4.1.17.5. Viva-Voz;
1.4.1.18. Porta RJ-9 e USB para fone de cabeça;
1.4.1.19. Deverá suportar mecanismos de Qualidade de Serviço, atendendo aos padrões 802.1p e 802.1Q, TOS e DSCP.
1.4.1.20. Todos os aparelhos telefônicos deverão ser compatíveis com a central telefônica atualmente instalada no novo Paço Municipal.
1.4.1.21. Os aparelhos telefônicos ofertados deverão do mesmo fabricante da central de telefonia em nuvem

1.5. SERVIÇOS DE DDR
1.5.1. Fornecer linhas DDR nas quantidades estabelecidas pela prefeitura ou prover a portabilidade dos DDR já existentes;
1.5.2. Ativar e desativar linhas faixas DDR conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Itapevi e segundo o limite estabelecido na lei federal nº 8.666/93;
1.5.3. Disponibilidade mensal (SLA - Service level agreement) de 99,1% ao mês;
1.5.4. As linhas contratadas deverão ser isentas de assinatura mensal, taxas de ativação, taxa de numeração de DDR e taxa de conexão.
1.5.5. Manutenção da faixa de numeração MCDU atualmente utilizada (portabilidade).
1.5.6. Deverá permitir no mínimo 50 (cinquenta) ligações simultâneas para os serviços de telefonia, na modalidade local, regional, móvel e DDD.
1.5.7. Deverá permitir no mínimo 321 (Trezentos e Vinte Hum) ligações simultâneas para os serviços de telefonia, na modalidade ramal-ramal.
1.5.8. Dados estimados do tráfego telefônico não podem ser estipulados, uma vez que se trata de um novo equipamento com inauguração em 2019.
1.5.9. As chamadas serão originadas no município de Itapevi – S.P.
1.5.10. A contratada deverá ainda possuir licenças ANATEL de STFC (Serviço de Telefonia Fixo Comutado) e SCM (Serviço de Comunicação Multimídia) para o fornecimento de Telefonia em Nuvem, incluindo minutagem ilimitada e fornecimento de DDRs.
1.5.11. A contratada deve ainda fornecer os certificados de ANATEL dos seguintes itens:
1.5.11.1. Aparelhos telefônicos;
1.5.11.2. Central Telefônica em Nuvem;

1.6. URA (Unidade de Resposta Audível)
1.6.1. A CONTRATADA deve considerar o fornecimento de URA, (Unidade de Resposta Audível), integrada ao CPTC.
1.6.2. A URA deve ser homologada pelo fabricante do CPTC.
1.6.3. A URA deve permitir a alteração de scripts/fluxo de atendimento sem necessidade de indisponibilizar o sistema.
1.6.4. A URA deve possibilitas a integração com Banco de dados diversos tais como Microsoft SQL Server, Oracle, dentre outros.
1.6.5. A URA deve permitir a integração com outras aplicações tais como CRM, ERP, WFM, dentre outros.
1.6.6. A URA deve permitir a implementação de Reconhecimento de Voz ASR (Automatic Speech Recognition), ASV (Automatic Speaker Verification) e Vocalização de Textos (TTS).

1.6.7. A URA deve realizar o atendimento das chamadas, com as seguintes características obrigatórias:

1.6.7.1. No fornecimento desses equipamentos e serviços , deverão estar previstos todos os serviços de instalação e ativação, incluindo o fornecimento de cabos, coletores, peças e demais materiais necessários ao perfeito funcionamento de todo o sistema.

1.6.8. A URA deverá receber chamadas por meio de canal SIP da CPCT instalada para o serviço de atendimento e para o serviço de suporte ao usuário.

1.6.9. Deverá ser oferecido treinamento sobre as funcionalidades, modos de configuração e operação da solução, da URA, inclusive procedimentos para alteração dos menus.

1.6.10. A CONTRATADA deverá providenciar, sem nenhum custo a Prefeitura de Itapevi , até duas alterações nos menus da URA, por ano, incluindo a gravação de novos prompts, com locução, os quais serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A CONTRATADA se responsabilizará pela contratação do locutor e pagamento dos direitos de uso da voz.

1.6.11. A configuração final dos menus da URA serão repassados à CONTRATADA até 15 (quinze) dias úteis antes da entrega do sistema.

1.6.12. A URA deverá ter funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, sendo que no horário de expediente do Prefeitura de Itapevi , das 8 às 17:00h, deverá haver possibilidade de transferência de ligações para atendentes através do menu ou após duas tentativas incorretas e, fora do horário de expediente, deverá haver mensagem informando sobre o horário de atendimento.

1.6.13. A URA deverá ter agilidade na alteração dos menus de atendimento e das informações prestadas de acordo com a necessidade da Prefeitura de Itapevi .

1.6.14. A URA terá interação com o banco de dados da Prefeitura de Itapevi , deverá ter uma porta para conexão com rede de dados e deverá digitalizar (vocalizar) estas informações.

1.6.15. A atualização do banco de dados da URA bem como da vocalização deverá ser feita automaticamente ou pelo menos 1 (uma) vez ao dia. No caso da atualização, somente deverá ser vocalizado o item alterado.

1.6.16. Pelo menos 1 (uma) vez por semana deverá ser vocalizado todo o banco de dados.

1.6.17. CUT Through - A URA deverá permitir que na condição do usuário/cliente disque/tecle tanto dígitos DTMF quanto decádico durante a verbalização da URA, fazendo com que o prompt pare imediatamente e processe o passo seguinte, agilizando processo e permitindo uma navegação mais objetiva através de menus e submenus.

1.6.18. Deverá haver a possibilidade mínima de atendimento simultâneo de ligações, quando da transferência para o DAC, deverá reter a ligação caso os atendentes estejam ocupados.

1.6.19. A URA deverá emitir relatórios estatísticos diários contendo, no mínimo: quantidade de ligações recebidas, quantidades de ligações por assunto, quantidade de ligações transferidas para atendentes, duração das ligações, quantidade de consultas completas e incompletas.

1.6.20. Deverá possuir gerador de relatórios customizados sobre as estatísticas da URA, os quais poderão ser confeccionados pelo próprio usuário, através de uma interface gráfica.

1.6.21. A URA deverá comportar, no mínimo, 10 (dez) níveis de atendimento.

1.6.22. A URA deverá dar a resposta com base no cadastro fornecido pela Prefeitura de Itapevi , através da digitalização de voz (vocalização do texto).

1.6.23. A URA deverá dar a opção de voltar ao início ou a um nível anterior do menu.

1.6.24. A CONTRATADA deverá fornecer e configurar o servidor de processamento da URA, o vocalizador e o sistema operacional, com processador e memória compatíveis com a quantidade de dados e velocidade de processamento do sistema.

1.6.25. A URA deverá ter total compatibilidade e estar homologada com o DAC a ser implantado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA licitante a perfeita integração entre URA/DAC.
1.6.26. Todo o software, a documentação de instalação, configuração e operação das URAs deverão ser fornecidos em língua portuguesa.
1.6.27. A CONTRATADA deverá prover o software para programação do sistema, dando condições ao usuário de alterar a sequência do tratamento das chamadas, sem a necessidade de reset ou parada do sistema.
1.6.28. A CONTRATADA deverá se responsabilizar, durante o período de duração do contrato, pela Assistência Técnica da URA ou indicará terceiros, mediante prévia consulta e anuência, por escrito, da CONTRATANTE, sob sua inteira responsabilidade, que prestarão a manutenção desse equipamento.
1.6.29. A URA deverá, durante o período de contrato, ter todas as atualizações de software e manutenções corretivas disponíveis no mercado sem qualquer ônus para a Prefeitura de Itapevi . Caso a atualização de software exija atualização de hardware, isto deve ser providenciado pela CONTRATADA sem ônus para a Prefeitura da Itapevi.
1.6.29.1. A URA deve disponibilizar arquivo de log com todos os eventos ocorridos, identificando a linha, a data e hora de início e fim da ligação e quais os menus por que passou.
1.6.29.2. Devem existir telas de estatísticas já formatadas em forma de tabelas e gráficos com, no mínimo, os seguintes parâmetros:
1.6.29.3. Utilização por hora, dia, mês, por canal de URA.
1.6.29.4. Tempo de retenção e quantidade de ligações por hora, dia, mês.
1.6.29.5. Cálculo do tráfego cursado (Erlang), HMM (hora de maior movimento) e perda.
1.6.29.6. Realizar o atendimento e transferência da chamada telefônica utilizando o mesmo canal, simultaneamente com a tela.
1.6.29.7. Permitir que o áudio de determinadas mensagens seja reproduzido de acordo com o horário, como por exemplo, mensagens de bom dia, boa tarde, boa noite, etc.
1.6.29.8. Possibilitar que se programe menus da URA que serão acionados automaticamente de acordo com o dia da semana. A aplicação de forma automática identificará o dia e desviará o fluxo do script para determinado menu.
1.6.29.9. Possibilitar a integração com outras aplicações/sistemas através de Webservices sem geração de custos adicionais.
1.6.29.10. A URA deverá coletar informações CTI sem necessidade de licença adicional, como identificação de telefone chamador e que possam ser utilizadas em estatísticas.
1.6.29.11. A aplicação (URA) deverá trocar informações com o PABX através de protocolo TCP/IP.
1.6.29.12. Permitir a integração com informações de outros Bancos de Dados sem geração de custos adicionais.
1.6.29.13. A URA deverá implementar a solução e a possibilidade de receber ligações em um único número chave da secretaria ou do Paço Municipal , com a possibilidade das ligações serem direcionadas para as localidades conforme escolha do cidadão.

1.7. PRAZO DE ATIVAÇÃO E OPERAÇÃO DO SERVIÇO

1.7.1. Os serviços deverão estar todos disponíveis após a realização da portabilidade numérica;
1.7.2. O transporte de materiais, equipamentos, pessoal, será por conta da empresa CONTRATADA.
1.7.3. Os aparelhos IPs deverão estar devidamente embalados, acompanhados de manual de instalação, fonte de alimentação, monofone e cordão, e patch cord Ethernet UTP CAT5e com tamanho mínimo de 1(um) metro;

1.7.4. Todos os aparelhos deverão ser identificados pela CONTRATADA como um bem de sua propriedade, e com a função DHCP como padrão;

1.8. DEFEITOS E ABERTURA / ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS

1.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento para que a equipe técnica da Prefeitura faça registros de ocorrências e solicitações de reparo, bem como o acompanhamento da solução dos problemas;

1.8.2. A Central de Atendimento deverá ser acessada por um número não tarifado funcional;

1.8.3. A Central de Atendimento deverá gerar um identificador de registro de chamadas que deverá ser informado a Prefeitura no momento da abertura do chamado, e que terá por finalidade identificar a qualquer momento o problema específico, possibilitando o controle de chamados;

1.8.4. A Prefeitura poderá realizar a abertura de chamados técnicos e solicitações de serviços para todos os itens desta especificação técnica;

1.8.5. As informações relativas aos chamados deverão ser atualizadas automaticamente sempre que houver alguma alteração em sua situação;

1.8.6. Designar preposto responsável pelo atendimento da Prefeitura, devidamente capacitado com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto contratado;

1.8.7. Providenciar a correção de deficiências apontadas pela Prefeitura quanto à execução do objeto do contrato.

1.8.8. No caso de danos ou falhas nos aparelhos, a CONTRATADA deverá realizar a sua substituição em até 5 (cinco) dias após a abertura do chamado.

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos itens (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1.O valor total, de acordo com o preço ofertado, para a execução do objeto deste contrato é de R$ ..... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

4.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescer ou reduzir, se julgar necessário, outros itens até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA V – DA INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Prazo de entrega

5.1.2. O prazo de entrega e instalação do objeto é de 30 (trinta) dias corridos contatos da data indicada pelo CONTRATANTE na autorização para recebimentos dos produtos / início dos serviços.

5.1.3. Entende-se como instalação:

5.1.4. Entrega dos aparelhos IPs.

5.1.5. A disponibilização do acesso ao sistema de administração dos serviços contratados;

5.1.6. Toda a infraestrutura externa para a instalação, ativação e equipamentos (Cabos, equipamentos, conectores, etc.) dos serviços ora contratados não deverá gerar qualquer ônus para a Prefeitura;

5.2. A CONTRATADA deve realizar a instalação e configuração de todos os recursos de sua propriedade, necessários à realização dos serviços, dentro do horário de expediente deste órgão compreendido entre às 08:00 horas e 17:00 horas de segunda a sexta-feira;

5.3. O recebimento do serviço dar-se-á pela Prefeitura definitivamente nos prazos estabelecidos e após a verificação da qualidade dos serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes;

5.4. Os erros de instalação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da data de comunicação feita pela CONTRATANTE, à exceção os serviços em produção, cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço.

5.5. A não aceitação pela Prefeitura devido a não conformidade com a especificação técnica poderá resultar no adiamento do pagamento até que as condições estabelecidas sejam atendidas, bem como eventuais sanções.

5.6. PORTABILIDADE NUMÉRICA

5.6.1. A Contratada deverá manter a mesma numeração atualmente utilizada (números de telefone) conforme critérios da Portabilidade regulamentada pela ANATEL.

5.6.2. A portabilidade deverá ocorrer após assinatura deste contrato, comunicando previamente o Departamento de Tecnologia da Secretaria de Administração e Tecnologia no telefone 4143-7500.

CLÁUSULA VI - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão parciais, realizados a partir das medições mensais aferidas e atestadas pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, mediante apresentação de Nota Fiscal. Serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

6.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

6.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

Parágrafo Único

Os preços correspondentes a cada objeto serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA EXECUÇÂO CONTRATUAL E DO REAJUSTE

7.1. O prazo de entrega e instalação do objeto é de **30 (trinta) dias** corridos contatos da data indicada pelo CONTRATANTE na autorização para recebimentos dos produtos / início dos serviços.

7.2. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

7.2.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

7.3. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "*FIPE – Categoria Geral*", ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA VIII – DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução será por preços unitários.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1. A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.
9.2. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
9.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.
9.4. Além da penalidade prevista no subitem 9.3, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.
9.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.
9.6.O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

9.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
9.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.
9.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
9.10. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.
9.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.
9.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.
9.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá à Contratada, além das obrigações previstas no edital:
10.2. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
10.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviço contratado, pelo seu controle, supervisão e desenvolvimento, bem como, pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com todos os servidores e prestadores de serviços locais.
10.4. Designar por escrito, no início da prestação de serviço, preposto que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, responsabilizando – se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável.
10.5. A contratada deverá fornecer crachá com fotografia recente de cada prestador de serviço, sendo seu uso obrigatório nas dependências da prefeitura.
10.6. A contratada deve estar ciente de que a Secretária de Administração e Tecnologia poderá, quando julgar necessário, exigir a relação dos fabricantes e respectivos

endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos, características e/ou quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação.

10.7. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como vínculo empregatício formal, expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários pontualmente e todas as demais vantagens, recolhimentos de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvada que a inadimplência da contratada para com estes encargos não transfere a prefeitura à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.8. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da prefeitura ou a terceiros, mesmo que não caracterizada má fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.9. Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação da CONTRATANTE;

10.10. Comunicar por escrito à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência

10.11. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer momento, a execução dos serviços contratados, ficando-lhe assegurado o direito de aceita-lo ou não.

10.12. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato, Edital e em seus Anexos.

10.13. Substituir em até 72 (setenta e duas) horas, às suas exclusivas expensas, qualquer produto que não estiver de acordo com as especificações deste Memorial Descritivo.

10.14. Todas e quaisquer correções provocadas por erros de instalações nos serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

10.15. Comunicar por escrito a CONTRATANTE, para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos ou entrega após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao Município de Itapevi (horário de trabalho normal será de segunda-feira à sexta-feira das 8h00 às 17h00).

10.16. A contratada deverá fornecer documentação completa da implantação, contendo manuais de utilização e instruções de novas configurações para novos aparelhos.

10.17. A contratada deverá fornecer treinamento ao Departamento de Tecnologia, tendo Em vista, os aparelhos de ramal VoIP e suas configurações compatíveis com a implantação.

10.18. A contratada deverá fornecer upgrades para tecnologias que se tornarem desatualizadas durante a vigência do contrato.

10.19. Caso seja necessário fornecer quaisquer equipamento para interligação de todo sistema VOIP já instalado atualmente na Prefeitura e demais localidades constante nesse projeto deverá ser fornecido pela contratada além da configuração dos mesmos.

10.20. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

10.21. Deverá haver termo de responsabilidade e sigilo entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto da licitação.
10.22. Alocação de mão-de-obra de instalação, teste de equipamentos de transmissão e infraestrutura de rede quando solicitado pela CONTRATANTE;
10.23. Prestação de serviço de manutenção corretiva, assegurando o padrão telefônico necessário de transmissão, exceto para os bens de propriedade da Prefeitura
10.24. Atendimento24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
10.25. Disponibilizar todos os recursos alocados durante a vigência do contrato.
10.26. Em caso de defeito o início de atendimento para reparo deve ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas;

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Notificar a CONTRATADA, quando da ocorrência de qualquer irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la;
11.2. Efetuar o pagamento do preço, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no ato convocatório e seus anexos, assim como no presente instrumento;
11.3. Credenciar, junto a CONTRATADA, mediante documento, o servidor autorizado a fiscalizar o objeto do contrato;
11.4. A Prefeitura de Itapevi compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria de Administração e Tecnologia a qual designará a competente Comissão de Fiscalização;
11.5. Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.
11.6. Permitir o livre acesso dos empregados credenciados da licitante vencedora às dependências da prefeitura sempre que se fizer necessário para execução dos serviços.
11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA com relação à prestação dos serviços.
11.8. Assegurar-se da boa prestação e da boa qualidade dos serviços prestados.
11.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados.
11.10. Proporcionar todos os meios necessários ao bom andamento do serviço desejado.
11.11. Notificar a CONTRATADA de ocorrências de eventuais imperfeições.

CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DE MULTAS

12.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;
12.2. Compete a Secretaria de Administração e Tecnologia, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA;
12.3. Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento;
12.4. Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de

créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XIII– DA RESCISÃO

13.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.
A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
13.2. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais
13.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XIV– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. O presente contrato rege-se pela Lei nº 8666/93, alterada pelas Leis nºs 8.883/94, 9.648/98, Lei Complementar nº 123/06, e Lei nº 10.520/02 bem como pelo que consta da peça editalícia, estando vinculado ainda à Proposta da Contratada, bem como pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado para os casos omissos.

CLÁUSULA XV - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.
15.2. A fiscalização designada terá incumbência de fazer cumprir o disposto no memorial descritivo, e documentos dele integrantes, será responsável pela orientação e aprovação dos testes de recebimento da instalação, para os quais a CONTRATADA deverá fornecer todo o pessoal, ferramentas e instrumentação necessária.
15.3. A fiscalização poderá rejeitar a qualquer tempo, qualquer parte da instalação que não atenda o presente documento, as especificações e requisitos e os serviços que não atendam as boas normas de engenharia e de construção; também poderão ser rejeitados os equipamentos ou seus materiais e componentes que apresentarem defeitos de fabricação ou danos com transporte, detectados durante ou após os testes de aceitação.

CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação nº.

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGR.	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESP	FONTE RECURSO	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
13	01	00	10	122	0014	2002	3.3.90.39.47	32	01	3100000
16	01	00	06	122	0017	2002	3.3.90.39.47	582	01	1100000
07	01	00	04	122	0007	2002	3.3.90.39.47	365	01	1100000
06	01	00	23	122	0006	2002	3.3.90.39.47	135	01	1100000
02	01	00	04	122	0001	2002	3.3.90.39.47	8	01	1100000

CLÁUSULA XVII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

17.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presenteContrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVIII- DO FORO

18.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXX de XXXX

_____
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

_____
CONTRATADA

Testemunhas
Nome:_____ Nome: _____
RG:_____ RG:_____

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
CONTRATADA:_____
CONTRATO Nº.: _____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxx de xxxx.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____R.G.:_____
Data de nascimento:_____
Endereço residencial completo:_____
E-mail institucional:_____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura:_____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____R.G.:_____
Data de nascimento:_____
Endereço residencial completo:_____
E-mail institucional:_____

E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura:_____

Pela CONTRATADA:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____R.G.:_____
Data de nascimento:_____
Endereço residencial completo:_____
E-mail institucional:_____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____
Assinatura:_____

ANEXO XII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão nº. 07/2020

Processo nº. SUPRI 961/19

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO POR VOZ EM NUVEM COM MINUTAGEM TELEFÔNICA ILIMITADA

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, devidamente credenciado, visitou o local da execução das obras e/ou serviços, objeto da tomada de preços em epígrafe.

(Local), _____ de _____ de2019.

_____

(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

_____

(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)