



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 135/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 238/14

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/01/2015

HORÁRIO: 13h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila – São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8005/06 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

Integram este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência;**
- II – Minuta de Contrato;**
- III – Atestado de Visita Técnica;**
- IV – Modelo de Proposta;**

I - DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica e suporte operacional nas centrais telefônicas**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar desta licitação:

- 1 – empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2 – empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de São João da Boa Vista.
- 3 – empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 4 – empresas em consórcio;
- 5 – empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

IV - DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 8 da cláusula VII deste Edital, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa¹ deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 238/14

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

5.1 – **A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada** por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

¹ As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 135/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 135/14

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 135/14

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

d) **preço mensal e anual estimado**, por lote, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3 – O preço ofertado será fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão máxima de 2 (duas) casas decimais;

4 – Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5 – Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) **Prova de inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Certidão de regularidade de débito** para com a Fazenda **Municipal e Estadual** da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) **Certidão de regularidade de débito** para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (alínea “e” do subitem 1.2) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- e) **Certidão de Regularidade de Débitos** relativa a tributos federais e a dívida ativa da **União**.
- f) prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Atestado de Visita ao local das instalações dos PABXs, assinado por profissional credenciado pela empresa e pelo representante do Município, declarando estar ciente de todas as condições dos locais e dos equipamentos para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do anexo III.**

1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 135/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 135/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VII, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "d" e "e", e 1.4 deste item VII, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da cláusula V deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço mensal do lote.

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte participando nessa condição, preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.1.

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participando nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

9 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, 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.

15 – Não poderá haver desistência das propostas ofertadas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

16 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 - A adjudicação será feita por lote.

X – DA CONTRATAÇÃO

1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste edital como **Anexo II**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua data de assinatura.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 1 – No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 2 – Para o recebimento do objeto desta contratação serão observadas as condições previstas no Anexo I – Termo de referência.
- 3 – A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula quarta da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo II.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica a licitante sujeito às sanções previstas na cláusula décima da minuta do contrato.
- 2 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 15% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

XIV – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 1 – Dotação orçamentária 05.01-339.039 do Departamento de Administração.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 – 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.
- 2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
 - 2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.
- 5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
 - 7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.
 - 7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.
 - 7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
 - 7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
 - 7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

8. A visita técnica para conhecimento das condições locais e dos equipamentos deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através do telefone (19) 3634-8010. A empresa deverá levar na visita o Anexo III - Modelo de Atestado de Visita, devidamente preenchido, para que seja assinado pelo servidor responsável.

9 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 16 de dezembro de 2014.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Depto.de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA:

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica e suporte operacional nas centrais telefônicas conforme requisitos descritos neste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software visa garantir a perfeita e correta utilização de todos recursos existentes nos equipamentos, bem como, manter o funcionamento dos serviços integrados das centrais telefônicas, zelando pela operação contínua e ininterrupta, sem alteração das características técnicas das mesmas;

2.2 O serviço de telefonia caracteriza-se ainda como necessário ao desempenho da missão institucional desta Prefeitura Municipal, uma vez que a comunicação telefônica interna entre os servidores das seções, entre estas e os demais terceiros e entre os diversos órgãos públicos é absolutamente necessária ao bom andamento dos serviços e à instrução dos diversos procedimentos dentro da missão institucional deste órgão;

2.3 Preservar o parque tecnológico já investido por este Poder Público;

3. DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO:

3.1 Funcionamento continuado dos serviços de telefonia nos diversos Setores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista;

3.2 Adequação dos serviços de telefonia às necessidades dos usuários;

3.3 Disponibilização, para a Administração Municipal, de dados para acompanhamento de gastos com telefonia;

3.4 Resolver, com agilidade, os problemas inerentes de solução no ambiente tecnológico existente;

3.5 Manter e resguardar seguro o investimento desta Municipalidade na solução ora utilizada.

4. DOS LOCAIS E EQUIPAMENTOS

4.1 Locais e equipamentos a serem atendidos:

| LOTE | ITEM | ENDEREÇOS |
|------|------|--|
| 01 | 01 | Sistema Telefônico, composto de PABX marca AASTRA (/ERICSSON), assim como de outros componentes ('Hws' / 'Sws') integrantes ao mesmo, conforme especificação descrita no subitem 4.2.1 do presente termo de referência, localizado no endereço: PAÇO MUNICIPAL - RuaDr Carlos Kielander, 366 - Centro - São João da Boa Vista. |
| | 02 | Sistema Telefônico, composto de PABX marca AASTRA (/ERICSSON), assim como de outros componentes ('Hws' / 'Sws') integrantes ao mesmo, conforme especificação descrita no subitem 4.2.2 do presente termo de referência, localizado no endereço: PÁTIO MUNICIPAL – Avenida Doutor Durval Nicolau, 125 – Jardim Nova São João - São João da Boa Vista. |

4.2 Especificações do equipamento:

4.2.1 Descrição do ITEM 01 do Lote:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

| | | | | | | | | | |
|------------------|--------|---------|-------------|----|------------------------------------|--------------------|--------|----------|-----|
| PABX | | RAMAIS | ANALÓGICOS | 64 | LIMS NO CASO DE PABX-MD110 | | | | |
| | | | DIG.-2B+D | 16 | MAGAZINES NO CASO DE PABX-BP250 | | | 2 | |
| | | | DIGITAIS-IP | 0 | MESAS OPERADORAS (DE TELEFONISTAS) | | | 1 | |
| MODELO | BP 250 | TRONCOS | ANALÓGICOS | 8 | OUTROS | ATD (AP. TEF. DIG) | DIALOG | 4X XX | 1 |
| VERSÃO | R8 | | DIG.-CAS | 30 | | | DIALOG | 4X XX | 7 |
| EQUIPADO COM | | | DIGITAIS-IP | 8 | | | DIALOG | 4X XX | NÃO |
| 126 PORTAS | | JUNÇÕES | ANALÓGICOS | 0 | 'SOFTWARES' APLICATIVOS | TARIFAÇÃO | | SIM | |
| CONFORME SEGUE → | | | DIG.- DPNSS | 0 | | CORREIO DE VOZ | | NÃO | |
| | | | DIGITAIS-IP | 0 | | CCM OU SeC | | NÃO | |

| TARIFAÇÃO versão ----- | | | CORREIO versão ----- | | | CCM OU SeC (LICENÇAS*) | | |
|------------------------|-----------------|----------|----------------------|--------|--------|------------------------|----------|----------|
| MARCA | MODELO | Nº SÉRIE | MARCA | MODELO | CANAIS | VERSÃO | *AGENTES | *SUPERV. |
| INFORMATEC | SM 048128SMN | 9707099 | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |

4.2.1.1 Equipamentos de Suporte Operacional e de Energia:

| QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | MARCA | MODELO | Nº SÉRIE |
|--------------------|--|---------------------------------|---------|----------|
| ---- | SERVIDOR/MICRO ('HW' + 'SW' OPERACIONAL) | RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE | | ---- |
| ---- | SERVIDOR/MICRO ('HW' + 'SW' OPERACIONAL) | RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE | | ---- |
| 1 | MODEM (PARA TELE-MANUTENÇÃO/REPROG.) | INTERNO | | ---- |
| RETIFICADOR (48V): | | PROTECO | 54V 10A | 5812 |

| PABX | ATD (quantidade de aparelhos telefônicos Digitais) | SOFTWARES E APLICATIVOS | | SERVIDOR(ES) | |
|------|--|-------------------------|----------------|--------------|--|
| | | TARIFAÇÃO | CORREIO DE VOZ | CCM/SeC | |
| | | SATER | | | |

4.2.2 Descrição do ITEM 02 do Lote:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

| | | | | | | | | | |
|------------------|--------|---------|-------------|----|------------------------------------|--------------------|--------|----------|---|
| PABX | | RAMAIS | ANALÓGICOS | 64 | LIMS NO CASO DE PABX-MD110 | | | | |
| | | | DIG.-2B+D | 16 | MAGAZINES NO CASO DE PABX-BP250 | | | 1 | |
| | | | DIGITAIS-IP | 0 | MESAS OPERADORAS (DE TELEFONISTAS) | | | 0 | |
| MODELO | BP 250 | TRONCOS | ANALÓGICOS | 8 | OUTROS | ATD (AP. TEF. DIG) | DIALOG | 4X XX | 3 |
| VERSÃO | R8 | | DIG.-CAS | 30 | | | DIALOG | 4X XX | 1 |
| EQUIPADO COM | | | DIGITAIS-IP | 4 | | | DIALOG | 4X XX | 0 |
| 106 PORTAS | | JUNÇÕES | ANALÓGICOS | 0 | 'SOFTWARES' APLICATIVOS | TARIFAÇÃO | | SIM | |
| CONFORME SEGUE → | | | DIG.- DPNSS | 0 | | CORREIO DE VOZ | | NÃO | |
| | | | DIGITAIS-IP | 0 | | CCM OU SeC | | NÃO | |

| | | | | | | | | |
|------------------------|--------|----------|----------------------|--------|--------|------------------------|----------|----------|
| TARIFAÇÃO versão ----- | | | CORREIO versão ----- | | | CCM OU SeC (LICENÇAS*) | | |
| MARCA | MODELO | Nº SÉRIE | MARCA | MODELO | CANAIS | VERSÃO | *AGENTES | *SUPERV. |

4.2.2.1 Equipamentos de Suporte Operacional e de Energia:

| QUANTIDADE | DESCRIÇÃO | MARCA | MODELO | Nº SÉRIE |
|--------------------|--|---------------------------------|-----------------------------------|----------|
| ---- | SERVIDOR/MICRO ('HW' + 'SW' OPERACIONAL) | RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE | | ---- |
| ---- | SERVIDOR/MICRO ('HW' + 'SW' OPERACIONAL) | RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE | | ---- |
| 1 | MODEM (PARA TELE-MANUTENÇÃO/REPROG.) | PROTECO | BMLBM 2620003/1- MP48/10-MC | ---- |
| RETIFICADOR (48V): | | | | 9802 |

| | | | | | |
|------|--|-------------------------|----------------|--------------|--|
| PABX | ATD (quantidade de aparelhos telefônicos Digitais) | SOFTWARES E APLICATIVOS | | SERVIDOR(ES) | |
| | | TARIFAÇÃO | CORREIO DE VOZ | CCM/SeC | |
| | | STI | | | |



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5. DA ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO

5.1 – A assistência e suporte técnico nos equipamentos de que trata o presente termo de referência, será realizada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, mediante as seguintes formas e condições:

5.1.1 – ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO PREVENTIVO PROGRAMADO DA C.P.C.T.-CPA E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

5.1.1.1. Realizada através de VISITAS TRIMESTRAIS pela CONTRATADA, constando de inspeção local da unidade de comutação e alimentação.

5.1.1.2. Para os demais equipamentos e periféricos que estejam especificados neste instrumento contratual, serão verificados aqueles que no ato da inspeção preventiva da unidade de comutação e alimentação, apresentem falhas de funcionamento.

5.1.1.2.1. Os serviços de assistência e suporte técnico preventivo, poderão ser realizados simultaneamente por ocasião da assistência e suporte técnico corretivo, quando estes forem realizados no local da instalação.

5.1.2 – ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO REMOTA – (TELEMANUTENÇÃO) – C.P.C.T.-CPA.

5.1.2.1. - Realizada pela CONTRATADA após solicitação da CONTRATANTE (corretivo), através de telemanutenção, objetivando a verificação e telediagnóstico funcional da unidade de comutação da C.P.C.T., relativamente no que se refere aos seguintes aspectos:

A - Hardware e software da unidade de comutação;

B - Enlaces PCM (quando aplicável);

C - Aplicativos da C.P.C.T. (quando aplicável)

D - Falha(s) relatada(s) pela CONTRATANTE, que possa(m) ser sanada(s) remotamente por telemanutenção.

6. PRAZO DE ATENDIMENTO

6.1 O atendimento poderá se dar em até 04 (quatro) horas úteis subsequentes ao chamado, caso seja caracterizada como emergencial e possa ser diagnosticada remotamente, sendo que caso seja caracterizada como normal, será atendida no prazo de 08 (oito) horas úteis subsequentes ao chamado.

6.2 ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO LOCAL – C.P.C.T.-CPA

6.2.1 Realizada mediante solicitação da CONTRATANTE para remoção de (as) falha(s) de uso normal da C.P.C.T.-CPA, através da intervenção remota, via teleserviço de manutenção, ou através de envio de técnico da CONTRATADA ao local de instalação.

6.2.2 PRAZO DE ATENDIMENTO NORMAL

6.2.2.1 Após notificação da eventual anomalia do Sistema, informada pela CONTRATANTE, o atendimento ocorrerá em até 12 (doze) horas úteis, subsequentes ao chamado, excluído o tempo de locomoção do(s) técnico(s) designado pela CONTRATADA como responsável pelo referido atendimento, caso haja necessidade de realização dos serviços no local de instalação.

6.2.3 PRAZO DE ATENDIMENTO EMERGENCIAL

6.2.3.1 Na hipótese de ocorrência das situações a seguir especificadas, a CONTRATADA atenderá ao(s) chamado(s) da CONTRATANTE, em regime emergencial, sendo que o atendimento ocorrerá em até 08 (oito) horas úteis ao chamado, excluído o tempo de locomoção do(s) técnico(s) designado(s) pela CONTRATADA como responsável pelo referido atendimento, caso haja necessidade de realização dos serviços no local de instalação.

6.2.3.2.1. A ocorrência de quaisquer outras situações não caracterizadas como emergenciais, serão atendidas dentro do prazo de atendimento normal.

6.2.3.2.2. Esta manutenção caracteriza-se pelo ajuste, substituição ou reparo da parte constatada como defeituosa, no caso de “hardware” sendo que no caso de “software”, a(s) falha(s) será(ão) corrigida(s) de acordo com as recomendações técnicas da CONTRATADA.

6.2.3.2.3. Situações Emergenciais são caracterizadas para os efeitos dos itens 5.1.2 e 6.2.2, como:

A - AC.P.C.T não recebe e não origina chamadas internas e/ou externas.

B - Impossibilidade de transferência de chamadas externas a todos os ramais pela mesa operadora.

C - Paralisação de um ou mais Módulo(s) do Interface de Linha (LIM).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.3 ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO CORRETIVO LOCAL – OUTROS EQUIPAMENTOS

6.3.1 - Realizada mediante solicitação da CONTRATANTE para remoção da(s) falha(s) de uso normal do(s) equipamento(s) (hardware), através do envio de técnico designado pela CONTRATADA ao local de instalação, desde que este(s) equipamento(s) esteja(m) especificado(s) na cláusula primeira deste instrumento contratual, e a correção não venha a exigir a retirada do EQUIPAMENTO do local de instalação, para sofrer reparos em laboratórios do fabricante ou de empresa indicada pela CONTRATADA.

6.3.2 PRAZO DE ATENDIMENTO

6.3.2.1. O atendimento deverá observar os padrões de atendimento da empresa indicada pela CONTRATADA, sendo limitado, no entanto ao prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis subsequentes ao chamado, no caso de reparos que não exijam a retirada do EQUIPAMENTO do local de instalação.

6.3.2.1.1. As chamadas de assistência e suporte técnico, deverão ser única e exclusivamente dirigidas à CONTRATADA.

6.3.2.1.2. A CONTRATANTE deverá manter estes equipamentos no todo ou parte, em locais adequados, conforme manual(is) técnico(s) do(s) respectivo(s) fabricante(s).

6.3.2.1.3. Estas chamadas de assistência e suporte técnico serão atendidas mediante o fornecimento, pela CONTRATANTE das seguintes informações:

A - número deste contrato;

B - modelo e marca do(s) equipamento(s);

C - relato da(s) falha(s) apresentada(s) pelo(s) equipamento(s).

6.4 SUBSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS E SUPORTE DE “SOFTWARE”

6.4.1. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE os seguintes serviços de suporte de “software”:

6.4.2 CORREÇÃO(ÕES) DE “SOFTWARE”- C.P.C.T.-C.P.A.

6.4.2.1. A CONTRATADA realizará correção(ões) dos programas adquiridos e em uso pela CONTRATANTE, de forma a prevenir situações que possam gerar falhas e que sejam recomendados pelos laboratórios técnicos da CONTRATADA através de atualização remota ou local dos programas; desde que estes estejam especificados na cláusula primeira deste instrumento contratual.

6.4.3. ALTERAÇÕES DE “SOFTWARE” – C.P.C.T.-CPA

6.4.3.1. A CONTRATADA realizará alterações dos programas adquiridos e em uso pela CONTRATANTE que venham a ser recomendadas por seus laboratórios técnicos, objetivando melhoria(s) da C.P.C.T. e correspondentes aplicativos a ela agregados, através de atualização remota ou local dos programas, desde que estes estejam especificados na cláusula primeira deste instrumento contratual.

6.4.3.2. Estas alterações poderão, ainda, serem solicitadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA quando se tratar de mudanças nos dados de telefonia da CONTRATANTE (mudanças de categorias, de roteamento, etc.). Estas mudanças caracterizam-se por alterações de dados que não causam interrupção na operação normal da C.P.C.T. da CONTRATANTE.

6.4.3.2.1. A CONTRATADA realizará as alterações julgadas viáveis e adequadas que tenham sido solicitadas por escrito pela CONTRATANTE, quando da visita preventiva local, ou remotamente, através do (s) seu(s) Centro(s) de Supervisão e Manutenção (C.S.M.), autorizado(s).

6.4.3.2.2. A CONTRATANTE é reconhecida pela CONTRATADA na qualidade de assinante dos seus produtos, e como tal será permanentemente informada das melhorias ou novas facilidades que a eles possam ser agregadas.

6.4.4 ALTERAÇÕES DE “SOFTWARE” POR LEGISLAÇÃO (TARIFAÇÃO)

6.4.4.1. A CONTRATADA realizará a(s) atualização(ões) do(s) programa(s) aplicativo(s), decorrentes de mudanças na legislação pertinente, quando estas não forem possíveis de serem realizados pela própria CONTRATANTE através da(s) facilidade(s) do SISTEMA e desde que o aplicativo esteja especificado na cláusula primeira deste instrumento contratual.

6.4.5 REPROGRAMAÇÕES (PABX OU SOFTWARES)

6.4.5.1. A CONTRATADA realizará a(s) reprogramação(ões) ao prazo máximo de 02 (duas solicitações mês, em até 16 (dezesesseis) horas úteis subsequentes ao chamado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7. DO ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

7.1. A CONTRATANTE deverá designar um funcionário para acompanhar os atendimentos técnicos realizados pela CONTRATADA para comprovar eventuais irregularidades. Todos os atendimentos locais serão registrados em impresso próprio da CONTRATADA no qual constarão as ocorrências verificadas. Esse impresso deverá ser rubricado em todos os atendimentos pelo funcionário da CONTRATANTE sendo uma via entregue aos seus cuidados.

7.1.1. Toda irregularidade encontrada será comunicada ao funcionário da CONTRATANTE e, se necessário, confirmada por escrito pela CONTRATADA.

8. DO EXPEDIENTE DE ATENDIMENTO TÉCNICO

8.1 - Os serviços de assistência e suporte técnico previstos neste contrato, serão efetuados de segunda a sexta-feira no horário das 8:30hs às 17:15hs. Sua realização fora desse horário serão informados à CONTRATANTE por qualquer meio escrito para prévia aprovação.

9. DA ÁREA DE ATENDIMENTO TÉCNICO

9.1 - Não haverá cobrança adicional relativa as despesas em geral associadas a viagens de prestação de serviços.

10 . DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.

10.2 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de habilitação e qualificação.

10.3 A CONTRATADA não poderá sublocar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE. A autorização será concedida para qualquer propósito considerado razoável, não eximindo a CONTRATADA de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato.

10.4 Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos equipamentos.

10.5 Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

10.6 Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive ferramentas, instrumentos, peças e equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo à CONTRATANTE o uso regular e eficaz do serviço.

10.7 Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços sejam de primeira qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações técnicas deste termo de referência, do fabricante e do fornecedor.

10.8 Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com a CONTRATANTE, fornecendo todos os materiais, instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados.

10.9 Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como as aquisições de ferramentas, transportes, peças, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim com a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos trabalhos, sempre que o representante da CONTRATANTE, gestor do contrato, solicitar.

10.10 Fornecer crachá de identificação, exigindo o seu uso nas dependências da CONTRATANTE, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica.

10.11 Enviar a Nota Fiscal de fatura para pagamento, com um prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência do vencimento, contado da data de recebimento do boleto pela CONTRATANTE, constando todos os produtos e serviços prestados no período.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

10.12 Prestar manutenção corretiva e preventiva, sendo que, a CONTRATADA fará obrigatoriamente a substituição das peças/componentes novos e originais, sem ônus para a CONTRATANTE, constando todos os produtos e serviços prestados no período.

10.13 Realizar atualização técnica preventiva e corretivas de melhorias e ampliação de Software e Hardware recomendadas pelo fabricante, de modo a manter os equipamentos dentro de suas reais condições de utilização, incluindo a execução de serviços de configuração/reconfiguração de software, atualização de versões, emissão de relatórios de tarifação, histórico de ligações e controle de tráfego de ligações a fins de gestão, realizar backups de sistema para todos os módulos que estiverem implementados na central.

10.14 A manutenção preventiva se dará trimestralmente.

10.15 Prestar suporte operacional da utilização das facilidades das centrais telefônicas, incluindo qualquer tipo de programação, reprogramação e/ou gestão dos serviços que integram a configuração técnica das centrais telefônicas instalados na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

10.16 Caso necessário, a CONTRATADA deverá executar serviços de reconfiguração das centrais para atribuição de numeração, de privilégios, de alteração de rotas, alterações de grupos, adequação a novos sistemas ou contratos com operadoras de telefonia fixa e demais facilidades dos ramais existente, bem como a instalação de novos ramais.

10.17 Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição de qualquer elemento cuja permanência seja, de comum acordo entre as partes, considerada inadequada na área de trabalho.

10.18 Executar os serviços contratados observando as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, quando prévia e expressamente formalizadas à CONTRATADA.

10.19 Cumprir durante a execução dos serviços objeto deste contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao contrato.

10.20 Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, bem como de indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à CONTRATANTE ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

10.21 Zelar para que os seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços aqui contratados, se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

10.22 Acionar e, quando necessário, diligenciar as condições para assistência técnica corretiva dos equipamentos de fabricação de terceiros que estejam especificados neste contrato.

10.23 Responsabilizar-se pelas despesas operacionais decorrentes da devolução de partes e peças fabricadas pela CONTRATADA, que tenham sido reparadas em suas dependências.

10.24 Justificar a CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços objeto do presente contrato.

10.25 Comunicar a CONTRATANTE com antecedência, a realização de quaisquer serviços que venham a ser executados por telemanutenção.

10.26 Manter a CONTRATANTE atualizada dos meios disponíveis (Tel./Fax/'E-mail') para abertura de chamados de assistência técnica no correspondente da CONTRATADA assim como o endereço para o qual deverão ser encaminhados ATDs (aparelhos telefônicos digitais) para reparos, conforme cláusula adiante;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Além do pagamento dos serviços objeto do contrato nas datas estabelecidas, são também consideradas como obrigações adicionais da CONTRATANTE dentre outras:

11.1.1 Manter o ambiente adequado de instalação do Sistema telefônico, como previamente especificado pela CONTRATADA e/ou pelos correspondentes fabricantes das partes e peças que o compõe;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

11.1.2 Permitir e auxiliar o acesso dos prepostos da CONTRATADA ao local de instalação dos equipamentos para realização dos serviços objeto deste contrato, prestando-lhes os esclarecimentos necessários para o perfeito diagnóstico da falha, e colocando à disposição documentação e dados técnicos dos mesmos.

11.1.3 Disponibilizar água destilada para manutenção das baterias no local da instalação (caso as mesmas não sejam seladas);

11.1.4 Remeter aos locais indicados pelo correspondente da CONTRATADA, materiais para reparos devidamente legalizados, embalados e contendo o número do contrato quando recomendado, responsabilizando-se pelo transporte, seguro e embalagens dos mesmos até os locais indicados.

11.2 Requisitar autorizado da CONTRATADA para solicitação de assistência e suporte técnico ora contratados.

11.3 Manter ambiente adequado de instalação, como previamente especificado pela CONTRATADA e pelos fabricantes de periféricos que estejam conectados a C.P.C.T.

11.4 Informar a CONTRATADA o número deste contrato de assistência e suporte técnico, quando da necessidade de requisitar os serviços ora contratados.

11.5 Manter a CONTRATADA atualizada da forma de acesso para realização dos serviços por telemanutenção.

11.6 Manter a natureza confidencial do(s) "software(s)" fornecido pela CONTRATADA, utilizando-o(s) exclusivamente no(s) SISTEMA(S) objeto deste contrato, e para o qual foi licenciada.

11.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Termo de Referência, por intermédio de representante previamente designado pelo Departamento de Administração.

11.8 Rejeitar os materiais que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações recomendadas do fabricante do equipamento.

11.9 Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Termo de Referência.

11.10 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, se assim julgar conveniente, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações contratuais.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1 Compete à CONTRATADA, em caso de verificação de condições de instalações inadequadas das centrais, orientar o CONTRATANTE para que sejam efetuadas as correções necessárias.

12.2 A manutenção das centrais telefônicas ocorrerá, sempre, em seu local de instalação, não sendo admitida a sua retirada total ou parcial para efetuar reparos – estes serão feitos por substituição a base de troca, das partes que apresentarem problemas, utilizando peças novas e originais.

12.3 A CONTRATADA, caso não seja o fabricante dos equipamentos PABX, deve apresentar comprovação de compra de partes e peças (originais), e comprovação de suporte técnico junto a este.

12.4 A CONTRATADA deve apresentar o seu número próprio existente, responsável por receber chamadas telefônicas e o e-mail para abertura de chamados técnicos.

12.5 Para os serviços de manutenção que se resumam apenas a reconfigurações de software, sem a necessidade de intervenção física, estes poderão ser realizados remotamente.

12.6 Todas as despesas decorrentes da execução de atendimentos realizados nos locais de instalação correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus de qualquer espécie para o CONTRATANTE.

12.7 Os funcionários ou prepostos da CONTRATADA, quando em visita ao local de instalação para a prestação de serviços, ficarão sujeitos às normas de controle de acesso às instalações do CONTRATANTE.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Os serviços objeto da presente contratação serão fiscalizados pelo Departamento de Administração.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTENCIA TÉCNICA E SUPORTE OPERACIONAL NAS CENTRAIS TELEFONICAS, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O Município de São João da Boa Vista CNPJ – 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu _____ (CARGO E NOME), RG n.º _____, CPF n.º _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento um CONTRATO DE _____ decorrente do Pregão Presencial n.º **135/14**, objeto do processo administrativo nº **238/14**, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica e suporte operacional nas centrais telefônicas**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do edital do Pregão 135/14.

1.1.1 - A execução do objeto contratual deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – O objeto deste contrato deverá ser executado nas dependências da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, nos equipamentos localizados nos endereços descritos no subitem 2.3 da presente cláusula segunda, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2.2 - A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço.

2.3 - Locais e equipamentos a serem atendidos:

| LOTE | ITEM | ENDEREÇOS |
|------|------|--|
| 01 | 01 | Sistema Telefônico, composto de PABX marca AASTRA (/ERICSSON), assim como de outros componentes ('Hws' / 'Sws') integrantes ao mesmo, conforme especificação descrita no subitem 4.2.1 do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 135/14, localizado no endereço: PAÇO MUNICIPAL - Rua Dr Carlos Kielander, 366 - Centro - São João da Boa Vista. |
| | 02 | Sistema Telefônico, composto de PABX marca AASTRA (/ERICSSON), assim como de outros componentes ('Hws' / 'Sws') integrantes ao mesmo, conforme especificação descrita no subitem 4.2.2 do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 135/14, localizado no endereço: PÁTIO MUNICIPAL – Avenida Doutor Durval Nicolau, 125 – Jardim Nova São João - São João da Boa Vista. |

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos valores abaixo discriminados.

3.2. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor mensal de _____ (_____), totalizando no valor total de R\$ _____ (_____).

3.3. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

3.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido na Lei 8666/93 e suas alterações.

3.5. Em caso de prorrogação do contrato, seus valores serão reajustados pelo índice de variação do INPC do período.

3.6 - O prazo mencionado no subitem 3.4, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.7 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.4, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutive consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

3.8 - Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3.9 - A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração, não gerará à CONTRATADA, direito a qualquer espécie de indenização.

3.10 - Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n.º 8.666/93.

3.11 - Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o Contratante e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander, 366, no prazo de 10 (dez) dias, após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, pelo Gestor do Contrato, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

4.2 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4.3 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas referentes ao presente Contrato no valor estimado de R\$ _____ (_____) foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob número 05.01-339.039 do Departamento de Administração.

5.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando a Contratante obrigada a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O preço mensal contante deste contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses, em conformidade com o estabelecido pela Lei Federal no 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, de acordo com o seguinte:

$$PR = P_0 \times (\text{variação acumulada do IPCA}_1 \text{ até o IPCA}_{12})$$

Onde:

PR = Preço mensal reajustado;

P0 = Preço mensal vigente;

IPCA - Índice Geral = Índice de Preços ao Consumidor Amplo - Índice Geral, publicado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

IPCA1 = Índice do mês da data da apresentação das propostas;

IPCA12 = Índice do 12º mês contado a partir do mês da apresentação da proposta.

6.2. A apreciação de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 65 da lei 8.666/93, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas, ou, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado,.

6.2.1. A autorização de revisão do(s) preço(s) contratado(s) dependerá de aprovação pela Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.2.2 Enquanto as solicitações de revisão do(s) preço(s) contratado(s) estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados ao(s) preço(s) vigente(s).

6.2.3. A Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com o(s) preço(s) revisado(s) e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão no Protocolo Geral da Contratante, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

7.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

7.3 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.4 A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

7.5 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

7.6 Atender todas as obrigações previstas no item 10 (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA) do Termo de Referência do Pregão Presencial 135/14.

7.7 Atender as demais obrigações previstas na minuta do edital do Pregão Presencial 135/14, bem como seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. É de responsabilidade da CONTRATANTE:

8.1.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula nona.

8.1.2. Manifestar-se por escrito sobre Relatórios e demais elementos fornecidos pela Contratada, bem como solicitar da mesma forma as providências complementares que julgar necessárias à correção e revisão dos serviços.

8.1.3. Indicar um responsável para o acompanhamento dos trabalhos.

8.2 Atender todas as obrigações previstas no item 11 (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE) do Termo de Referência do Pregão Presencial 135/14.

8.3 Atender as demais obrigações previstas na minuta do edital do Pregão Presencial 135/14, bem como seus anexos.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, conforme dispões o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

10.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

10.3. Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com o edital do Pregão Eletrônico nº 015/14, salvo os previstos em Lei, fica a contratada sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por atraso dos prazos ou da falta de prestação de serviço, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.4. A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso ou falta de prestação de serviço na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

10.5. As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.

10.6. Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desprezeitar as obrigações estabelecidas no Anexo I do edital do Pregão Presencial 135/14 ou das obrigações assumidas na cláusula 7ª deste contrato incorrerá em multa de 10% (dez por cento) sobre a fatura mensal.

10.7 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1 - A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências e as previstas na Lei nº 8.666/93, especialmente nos seus artigos 78, 79 e 80 com seus respectivos incisos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS, **mormente o anexo I (termo de referência)**. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

15.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 – As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro e Comarca de São João da Boa Vista, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora pactua-se.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 04 (quatro) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

São João da Boa Vista, data.

CONTRATANTE

CONTRATANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°. ____/14

Objeto:

Contratante:

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Local e data

Contratante

Contratada



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

A empresa _____, CNPJ _____, **ATESTA**, para fim de participar no presente certame, que o Sr. _____, portador do RG nº _____, devidamente credenciado para esta finalidade, visitou e tomou conhecimento das condições, locais e os equipamentos objeto da **prestação de serviços de assistência técnica e suporte operacional nas centrais telefônicas**, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para a sua execução, em atendimento ao item VII, 1.4, alínea "b" do edital.

Credenciado da empresa

Nome: _____

RG e CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO nº. 135/14

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº @@@/2014.

Processo Administrativo Nº 238/14.

Entrega dos Envelopes Até: 07/01/2015 as 13h30min SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125, JD. PRISCILA, CEP 13874-122

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE OPERACIONAL NAS CENTRAIS TELEFÔNICAS**

| LOTE | ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------------------------|------|--|---|---|
| 01 | 1.1 | Sistema Telefônico, composto de PABX marca AASTRA (/ERICSSON), assim como de outros componentes ('Hws' / 'Sws') integrantes ao mesmo, conforme especificação descrita no subitem 4.2.1 do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 135/14, localizado no endereço: PAÇO MUNICIPAL - RuaDr Carlos Kielander, 366 - Centro - São João da Boa Vista. | | |
| | 1.2 | Sistema Telefônico, composto de PABX marca AASTRA (/ERICSSON), assim como de outros componentes ('Hws' / 'Sws') integrantes ao mesmo, conforme especificação descrita no subitem 4.2.2 do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial 135/14, localizado no endereço: PÁTIO MUNICIPAL – Avenida Doutor Durval Nicolau, 125 – Jardim Nova São João – São João da Boa Vista. | | |
| VALORES TOTAIS: | | | (SOMA DOS VALORES MENSIS DOS ITENS 1.1 E 1.2) | (SOMA DOS VALORES ANUAIS DOS ITENS 1.1 E 1.2) |

Validade da proposta: _____ dias (mínima: 60 dias)

Local, em ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____