

EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO PMG Nº 060/2024
PREGÃO PRESENCIAL
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME / EPP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA, nos termos das Leis Federais nº. 14.133, de 01/04/2023, e nº 10.520, de 07/07/02 (DOU de 18.07.02), e demais alterações posteriores, regulado pelo Decreto Municipal nº 70/2006, torna público para conhecimento dos interessados, que **dia 29/07/2024 às 09:00 horas**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Garuva, estará recebendo os envelopes contendo os documentos de “Proposta” e “Habilitação”, para o fornecimento do objeto do Edital, mediante Licitação do tipo **“menor preço global”**. O pregão será realizado pelo pregoeiro e equipe de apoio conforme Decreto nº 254/2023.

O certame será realizado presencialmente em consonância com o art. 176, inciso II, da Lei 14.133/21.

Abertura dos Envelopes das Propostas: 29/07/2024 às 09:15 horas na Sala de Licitações desta Prefeitura.
A fase de Lances Verbais ocorrerá logo após.

Se nos dias supracitados não houver expediente, a habilitação prévia e a abertura dos envelopes referentes a esta licitação, serão realizadas no primeiro dia útil que se seguir, nos mesmos horários e prazos.

Atenção, todo e qualquer pedido de informação/impugnação ao edital/recurso deverá ser encaminhado OBRIGATORIAMENTE via “Protocolos”, na aba “Licitações”, no link <https://garuva.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=8>, do Portal do Município.

Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta do Contrato

Anexo II – Carta Proposta

Anexo III -Tutorial Preenchimento da Proposta Online

Anexo IV - Termo de Referência

Anexo V – Memorial Descritivo

Anexo VI – Modelo de Termo de Credenciamento

Anexo VII – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal e Habilitação

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

Anexo IX – Modelo de Declaração de Cumprimento das Obrigações Relativas ao Trabalho do Menor

Anexo X - Modelo de Declaração de ME/EPP

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de telefonia por IP, contemplando o fornecimento de appliance, licenças de software, hardwares de comunicação, entroncamento STFC via protocolo SIP com canais de voz ilimitados, serviços de instalação, repasse de conhecimento e treinamento e suporte especializado, para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Garuva/SC.



2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 - Não poderão participar do presente processo empresas que não se enquadrem como ME e EPP conforme Lei Geral nº123/2006 e Lei Complementa 147/2014, sendo assim CERTAME EXCLUSIVO para estes enquadramentos de empresas.

2.3 - Para a participação de empresas em consórcio deverão ser observadas as seguintes normas:

2.3.1- Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.3.2- Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.3.3 - Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

2.3.4 - Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.3.5 - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato

2.4 - Não será admitida a participação de proponente:

2.4.1 - Em falência;

2.4.2 - Em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.4.2.1 - É permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

2.4.3 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a sanção;

2.4.4 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

2.4.5 - Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

2.4.7- Conforme disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3 – PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1 – O envelope nº 01 – “PROPOSTA” e o envelope nº 02 – “HABILITAÇÃO”, deverão ser entregues lacrados, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Garuva, situada à Avenida Celso Ramos, 1614, Centro, Garuva - SC, contendo no anverso destes (respectivamente) os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE ENDEREÇO COMPLETO PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA PREGÃO PRESENCIAL PMG Nº 060/2024	ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE ENDEREÇO COMPLETO PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA PREGÃO PRESENCIAL PMG Nº 060/2024
---	--

3.1.1 – Não será aceito, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, considerada aquela que apresentar os envelopes após o horário estabelecido para a entrega dos mesmos, comprovado por meio do protocolo a equipe de apoio e ao Pregoeiro;

3.1.2 - Caso a Licitante chegar até o horário previsto e não possa protocolar os envelopes no horário estabelecido, este receberá uma senha, por ordem de chegada, até o horário para a entrega dos envelopes.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1 – O representante da licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, FORA DOS ENVELOPES 1 E 2.

4.1.1 – Se a licitante se fizer representar pelo seu proprietário, deverá apresentar documento que comprove tal condição (Contrato Social, Certidão Simplificada da Junta Comercial, Certificado de MEI, etc.)

4.1.2 – Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração, ou termo de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo “Anexo V”, do Edital.

4.1.2.1 - Para comprovar os poderes exigidos neste item, o licitante deverá apresentar a certidão simplificada da Junta Comercial, ou cópia do Contrato Social autenticada em Cartório ou por Servidor Público Municipal.

4.1.3 – Cópia da sua Cédula de Identidade ou documento equivalente do Credenciado, autenticada em Cartório ou por Servidor Público Municipal, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

4.1.4 – Declaração de Regularidade Fiscal e Habilitação, podendo declarar em formulário próprio ou utilizar o modelo “Anexo VI” do Edital, que está em situação regular perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS, bem como atendem a todas às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira.



4.1.5 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06, podendo ser utilizado o modelo estabelecido no “Anexo IX” deste Edital.

4.2 - Caso a licitante não se fizer representar na sessão pública do pregão, deverá entregar um terceiro envelope, certificado como “Envelope nº 3”, contendo a Declaração de Regularidade Fiscal e a Declaração de Habilitação e a Declaração de ME / EPP. A falta deste quesito implicará em rejeição da proponente.

4.3 - Em hipótese alguma será efetuado pelo Município serviço de fotocopia de documentos necessários ao credenciamento.

4.4 – Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.5 – Somente poderá participar da fase de lances verbais e demais atos relativos a este pregão, o representante legal da licitante devidamente credenciado.

4.6 – Serão desconsiderados os documentos de credenciamento insertos no envelope PROPOSTA e/ou HABILITAÇÃO.

5 – CONTEÚDO E CONDIÇÕES DA PROPOSTA

5.1 – No ENVELOPE Nº 1 – “PROPOSTA”, a licitante deverá apresentar os documentos abaixo descritos:

5.1.1 – **Carta Proposta**, nos mesmos moldes do “Anexo II” deste Edital, contendo a razão social, inclusive o CNPJ, o nº da Licitação e seu objeto resumido, número(s) de telefone(s), e-mail, endereço com CEP, dados bancários e dados do assinante do possível contrato, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa.

5.1.2 – **O relatório de Proposta da Licitação**, impresso, contendo as informações preenchidas previamente no Portal do Cidadão, conforme as instruções do “Anexo III” – Tutorial Para Preenchimento da Proposta Online, devendo ainda:

- a) Ser entregue no Envelope nº 1 – Proposta de Preços, na forma impressa, apresentado devidamente assinado e rubricado em todas as folhas pelo representante legal da licitante;
- b) Contemplar o valor unitário e total para cada item, especificando a marca do produto ofertado;
- c) Considerar que no preço ofertado deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas que, diretas ou indiretas, incidam ou venham a incidir à empresa para o competente cumprimento do estabelecido neste edital e contrato decorrente, sejam quais forem, constituindo assim o valor proposto, e sua eventual alteração através do processo licitatório, a única remuneração pelo objeto a ser contratado;
- d) Considerar que quaisquer custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como incluídos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ou serviço, ser fornecido sem ônus adicional.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Tendo em vista que ao digitar a proposta o sistema criptografará simultaneamente todos os dados fornecidos, tornando as informações ilegíveis, e que a única forma de recuperar ou acessar esta informação será utilizando a chave de descriptografia (número de protocolo e senha) que será impressa no relatório das propostas que é gerado após o cadastro da mesma, **a não entrega de tal documento implica na imediata desclassificação do certame.**



5.1.3 – Indicar preço do item completo, para pagamento em até 60 (sessenta) dias corridos, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e tributos bem como, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

5.1.4 – Indicar prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos;

5.2 – A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento, será da exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.3 - Somente será aceita cotação em moeda nacional do Brasil.

5.4 – A proposta deverá, obrigatoriamente, contemplar 100% (cem por cento) do item cotado.

5.5 - Sob as penas legais, não caberá desistência da proposta, salvo por motivos extremamente impeditivos e imprevisíveis que correrem até à ocasião da apresentação da proposta, decorrente de fato superveniente ou excepcional, devidamente justificado no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contados da ocorrência do imprevisto, e aceito pela Administração, a exemplo de: greve, grave perturbação da ordem, catástrofes, etc...

5.6 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Licitação ou baseados nas das demais licitantes;

5.7 - Não será aceito proposta com valor excessivo ou extremamente baixos, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo por razões que os justifiquem, através de justificativa fundamentada pela ofertante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da solicitação do (a) pregoeiro (a) ou da autoridade superior.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os documentos abaixo relacionados para habilitação, deverão ser apresentados no “Envelope nº 2 – HABILITAÇÃO”, em 01 (uma) via autenticada ou cópia com apresentação do original (dentro ou fora do envelope), com capa descrevendo a razão social, o nº da Licitação e seu objeto resumido, conforme seguem:

6.1.1 – Em se tratando de sociedades comerciais a Habilitação Jurídica será comprovada, mediante apresentação de: Prova de Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Estatuto ou contrato social consolidado ou documento equivalente em vigor, do respectivo órgão responsável, devidamente registrado, com todos os atos arquivados (podendo ser a Certidão de Inteiro Teor ou equivalente). Em caso de não estar consolidado, a empresa deverá apresentar cópia do Contrato Social com sua última alteração.

Nota: O Ato Constitutivo da licitante, deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, a atividade comercial compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto do edital, a que propõe, sob pena de inabilitação.

6.1.2 - No caso de sociedades por ações, acompanhados da publicação da ata da última eleição de diretoria e da última alteração de capital; ou Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.



6.2 - A Regularidade Fiscal será comprovada, mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1 – Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2 - Certificado de Regularidade do FGTS.

6.2.3 – Certidão de Regularidade de Tributos Federais;

6.2.4 – Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

6.2.5 – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais da Sede do Licitante;

6.2.6 – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais de Garuva

6.2.7 – Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.3 - Declaração Art. 7, inciso XXXIII da CF, podendo ser utilizado o modelo “Anexo VIII”, declarando que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 (Cumprimento das Obrigações Relativas ao Trabalho do Menor), conforme prescreve o inciso VI do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

6.4 - A qualificação econômico-financeira será comprovada, mediante a apresentação de:

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) As empresas que se encontram em recuperação judicial deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão 1201/2020 – Plenário / Relator: Vital do Rêgo).

c) Comprovante de possuir capital social mínimo subscrito e integralizado no valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor orçado. A comprovação deverá ser feita através do Contrato Social ou Certidão simplificada da Junta Comercial

6.5 – A qualificação técnica será comprovada, mediante a apresentação de:



6.5.1 - Para fins de qualificação complementar à proposta, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços readequada e após o encerramento da fase de lances, declaração informando que é parceira do fabricante da solução e que está apta e autorizada a comercializar os produtos ofertados, bem como a realizar os serviços descritos no presente edital.

6.5.2 - Para fins de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando-se o fornecimento, bem como a instalação e configuração de solução de IP PABX com características e complexidade semelhantes as exigidas, com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser licitado.

6.5.2.1 - O atestado de capacidade técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa.

6.5.3. - Caso os documentos não comprovem o mínimo acima exigido, ou que ateste insuficiência no desempenho contratual em questão, no que tange aos serviços, objeto do edital, o Pregoeiro julgará inabilitada e, portanto, desqualificada para o pleito licitatório.

6.5.4. A inexistência de qualquer fato impeditivo para a sua habilitação e que não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, será comprovada, mediante a apresentação de “DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE”, nos mesmos moldes do Modelo do edital “Anexo VII”.

6.6 - Todos os documentos exigidos no subitem 6.2, deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para a abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”. As Certidões sem a indicação do prazo de validade e que não é constado desta exigibilidade neste Edital, serão considerados para este Pregão, válidos por 60 (sessenta) dias, contados da sua emissão.

6.7 – As Certidões Negativas de débitos fiscais poderão ser fornecidas mediante documentação obtida via sistema eletrônico (on-line), porém somente serão aceitas se apresentadas sob a forma original impressa (sem ser cópia), e que esta forma de comprovação esteja prevista em regulamentação própria, do órgão declarante.

6.7.1 - Aceitação das Certidões Negativas via sistema eletrônico, fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor, pelo Município.

6.8 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser acondicionados em envelopes lacrados de modo a preservar a sua inviolabilidade.

6.9 - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório ou servidor municipal competente, ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitas cópias ilegíveis, documentos cujas datas estejam rasuradas, sendo que ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento ou efetuar consultas via internet, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.10 - A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo próprio Pregoeiro, se os dados existirem em outro documento. Os documentos apresentados no credenciamento fazem parte integrante do processo licitatório.

6.11 - Não será habilitada a empresa que:



6.11.1 - Faltar com a entrega de algum documento exigido este edital.

6.11.2 - Esteja sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

6.11.3 - Por qualquer razão, esteja declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

6.11.4 - Não apresente condições jurídicas e fiscais, econômico financeiro ou técnicas, exigidas na presente licitação.

6.11.5 - Eventualmente, tenha faltado de forma relevante, com alguma condição legal ou editalícia, devidamente fundamentado.

6.11.6 – Participe deste Pregão sob qualquer forma de constituição de consórcio, associação ou cooperação.

6.12 – Exceto as certidões obtidas via internet, os demais documentos, somente, poderão ser apresentados no original ou em Processo de cópias autenticadas por cartório competente.

6.13 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante com número do CNPJ-MF e endereço respectivo, observando que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; e
- c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- c.1) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.14 – Da regularidade fiscal das ME / EPP:

6.14.1 - 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.

6.14.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização e apresentação das certidões de regularidade válidas.

6.14.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Garuva, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Termo Contratual, ou revogar a licitação.

6.14.4 - A regularidade fiscal é condição indispensável para a assinatura do Contrato

7 – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, ABERTURA E JULGAMENTO

7.1 – Até o dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os envelopes de “Proposta” e “Habilitação”, devidamente lacrados, que serão protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Garuva, situado na Avenida Celso Ramos, nº 1614, Centro.

7.2 – Serão desconsiderados os documentos quando houver inversão dos envelopes de, PROPOSTA ou HABILITAÇÃO, sendo a licitante inabilitada.

7.3 – No dia, hora e local designados no Preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão e anunciará as empresas que apresentaram envelopes.

7.4 – Em seguida o Pregoeiro passará os envelopes distintos para assinatura pelos representantes e equipe de apoio, para conferência dos lacres e protocolos.

7.5 – Efetuado o credenciamento e estando todas as empresas credenciadas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão abertos os envelopes contendo as propostas (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA), ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

7.6 – A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.7 – Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, a exemplo dos seguintes casos:

a) serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, nas formas abaixo:

1) Erro na multiplicação de preços unitários, pelas quantidades correspondentes - será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

2) Erro na adição - será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo total calculado;

3) No caso de discordância entre o preço unitário e o total - prevalecerá o primeiro; e

4) Ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

b) a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão;

c) a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope nº 2 – Habilitação;



7.8 – As propostas serão encaminhadas aos credenciados, para rubrica e conferência.

7.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.10 – No curso da sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.11 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 7.10, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.12 – A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

7.13 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.14 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.16 – Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-os com os preços estimados pela Administração ou com os preços praticados no mercado.

7.17 – Para verificação da aceitabilidade das propostas, o pregoeiro levará em consideração o previsto no edital.

7.18 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vista a obter preço melhor.

7.19 – Frustrada a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.20 – Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de Habilitação (ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO), da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no ITEM “6 – DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO”, deste Edital.

7.21 – Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no ITEM “6 – DA DOCUMENTAÇÃO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO”.



7.22 – Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

7.23 – O Pregoeiro manterá em seu poder os ENVELOPES Nº 2 – HABILITAÇÃO, apresentados pelas demais licitantes, até a entrega definitiva do objeto licitado.

7.24 – Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos os representantes das licitantes presentes.

8 – DA VISTORIA TÉCNICA

8.1. - A vistoria prévia deverá ser agendada junto ao Departamento de TI da Prefeitura Municipal de Garuva, pelo email : ti@garuva.sc.gov.br; no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

8.1.1 - O proponente deverá declarar que tomou conhecimento do local onde serão instalados os equipamentos, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes no ambiente computacional (Modelo de Vistoria Técnica – Anexo XI - A).

8.2 - Se o licitante preferir não efetuar a visita técnica mencionada no subitem anterior, deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável de que está ciente dos locais dos projetos, isentando a administração municipal por qualquer eventual problema acarretado por falta da referida visita (Modelo de Declaração de Conhecimento do Local – Anexo XI - B).

9 - FORMA DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO

9.1 – Para os efeitos de julgamento desta Licitação, levar-se-á em consideração, a proposta que apresentar o menor preço global, considerando-se apenas os numerais inteiros, seguidos de centavos com até 02 (dois) dígitos.

9.2 – O objeto deste Pregão será adjudicado á licitante, cuja proposta for considerada vencedora.

9.2.1 Encerrada a disputa de lances, o licitante vencedor DEVERÁ, no prazo de 1 (um) dia, entregar a sua proposta de preços readequada por item, sob pena de desclassificação.

9.3 – Após declarada a empresa vencedora desta licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro submeterá o processo, objeto do edital, para o Prefeito Municipal, para homologação e, posteriormente a adjudicação do processo.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

10.2 – Desde que a legislação permita, haverá atualização financeira pelo atraso nos pagamentos, em relação ao(s) prazo(s) previsto(s), que passará a ser aplicada através do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o vier a substituir.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL



11.1 - Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

11.2 – As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se for protocolado diretamente no Setor de Licitações e Compras, na Rua Avenida Gov. Celso Ramos, 1.614, Centro, Garuva/SC, em horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30 às 17h00min, ou através do protocolo digital pelo link <https://garuva.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=8>

11.3 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame.

11.4 – Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

12.2 - Os recursos e contrarrazões só serão aceitos se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Garuva/SC, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, na Avenida Gov. Celso Ramos, 1.614, Centro, Garuva/SC, em horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00 min, ou através do protocolo digital pelo link <https://garuva.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=8>

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.

12.4 - Os recursos contra decisões do Agente de Contratação terão efeito suspensivo.

12.5 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 - Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.7 - A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

12.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Garuva, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

13 - DOTAÇÃO/PROGRAMA DE TRABALHO/ATIVIDADE/RECURSOS



13.1 – Os recursos necessários para execução do serviço, objeto do presente edital, estão devidamente assegurados no orçamento fiscal vigente da Prefeitura Municipal de Garuva e as despesas decorrentes serão alocadas no seguinte código:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	VÍNCULO
Gabinete do Prefeito	02.001.0004.0122.1002.2002.3339	15007
Secretaria de Administração e Finanças	04.001.0004.0122.1003.2010.3339	15017
	04.001.0008.0243.1008.2018.3339	15007
Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços	06.001.0022.0661.1012.2024.3339	15007
Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura	05.001.0013.0392.1015.2091.3339	15007
Secretaria de Saneamento Ambiental	12.002.0017.0512.1041.2085.3339	15017
Secretaria de Educação	07.001.0012.0361.1015.2032.3339	15001001
	07.001.0012.0365.1015.2036.3339	15001001
Secretaria de Proteção e Defesa Civil	22.002.0006.0182.1043.2094.3339	15007
Secretaria de Estratégias Rurais e Infraestrutura	11.001.0020.0608.1037.2075.3339	15007
Secretaria de Inovação, Comunicação e Turismo	23.001.0023.0695.1014.2096.3339	15007
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo	24.001.0004.0121.1014.2009.3339	15007
Fundo Municipal de Saúde	14.001.0010.0301.1021.2059.3339	15001002
	14.001.0010.0301.1022.2060.3339	162170000002
Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação	15.001.0008.0244.1017.2046.3339	15007
	15.001.0008.0244.1017.2048.3339	166070000004
	15.001.0008.0244.1017.2045.3339	15007
FUNREBOM	19.001.0006.0182.1042.2089.3339	17537

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – As sanções que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente: a) De até 5% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do item 14.3 do Edital;

b) De até 10% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento da conduta prevista na alínea "c" do item 14.3 do Edital;

c) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 13.3 do Edital;



II) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Garuva, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Garuva, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3 - O PROPONENTE será responsabilizado administrativamente, pelo cometimento das seguintes infrações:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;
- c) não celebrar Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento do certame, sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 14.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

14.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 14.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:



I - deixar de atender a convocações do Agente de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

14.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 14.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Garuva, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 14.3.

14.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 14.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, em especial agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra deteriorada ou falsificada, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

14.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.5 - As multas deverão ser pagas junto à Secretaria de Administração do Município de Garuva até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

14.6 - Nas sanções previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

14.8 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

14.9 - O montante de multas aplicadas ao PROPONENTE não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta.

14.10 - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

14.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

15 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1 Os serviços serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da conclusão e entrega dos serviços, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contado após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os serviços estiverem conforme com as especificações do Termo de Referência;
- c) O recebimento provisório ou definitivo serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do futuro Contrato;
- d) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os serviços prestados não correspondem ao exigido no Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, as CONTRATADAS deverão providenciar no prazo estipulado do Termo de Referência, a substituição/reposição, visando o atendimento total das especificações, conforme o Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, no Edital, na Lei n°. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n°. 8.078/90).

16 – DEMAIS DISPOSIÇÕES

16.1 - Jamais será motivo para inabilitação ou desclassificação de Licitante, a falta de alguma condição do edital de pequena consequência ou de forma inexpressiva e que não prejudique a boa interpretação, aos direitos iguais e aos princípios básicos legais. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.2 - As multas aplicadas á CONTRATADA, a critério do Município de Garuva, poderão ser descontadas no ato da liquidação do débito referente ao Contrato respectivo.

16.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, no prazo previsto neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no Art. 90º da Lei 14.133/21.

16.3.1 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela futura Contratante, conforme Art. 90, §1º da Lei 14.133/21.

16.4 - O conteúdo do presente Edital, bem como os elementos nele referidos, especificações, Documentos de Credenciamento, Habilitação, Proposta Comercial, Planilha da proposta efetiva (reduzida), Relação dos Itens do Objeto do Edital, etc., farão parte integrante do futuro Contrato ou Autorização de Fornecimento, independente de transcrição.

16.5 - A participação nesta licitação implica, por parte das licitantes, na aceitação, em caráter irretratável, de todos os termos do edital.

16.6 - Os casos não previstos neste Edital, serão decididos pelo Pregoeiro.

16.7 - Ultrapassada a fase da habilitação, a licitante somente poderá ser desqualificada por motivos relacionados com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e/ou qualificação econômico-financeira, ou em razão de fatos supervenientes e só conhecidos após o julgamento.

16.8 - É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.9 - Quando da assinatura do contrato ou da retirada da Autorização de Fornecimento do objeto, bem como do pagamento de qualquer remuneração do contrato, o futuro contratante poderá solicitar nova prova de regularidade fiscal, especialmente as perante o fisco municipal, INSS e FGTS, sob pena de não recebimento da remuneração, perda da contratação ou até mesmos de rescisão contratual.

16.10 - As decisões referentes a este processo licitatório, poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

16.11 - Não serão motivos para arguir invalidade ou ilegalidade editalícia, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação e aos princípios legais da escolha da melhor proposta, a exemplo da eventual descrição no objeto, de marcas ou especificações que levem a pressupor tendências, pois, para todos os efeitos, serão considerados referenciais básicos, podendo, entretanto, serem ofertados qualquer item do objeto do edital, de outros fabricantes, porém, com especificações técnicas e parâmetros de rendimento, desempenho e de qualidade, de níveis iguais ou superiores.

16.12 - Nenhuma indenização será devida as licitantes, por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

16.13 - O objeto da futura contratação, poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/21.

16.14 - A presente licitação somente 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 terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.15 – É recomendado as licitantes que estejam no local indicado no preâmbulo deste edital, para a entrega dos envelopes e Sessão Pública do Pregão, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

16.16 – É fundamental a presença da licitante ou de sua representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

16.17 - À Administração reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova.

16.18 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á ao do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.19 – A proponente é inteiramente responsável pela fidelidade, integralidade e legitimidade das informações prestadas, bem assim com relação aos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Em assim sendo, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas ou até mesmo quanto à ausência de quaisquer dos documentos exigidos, implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, após a contratação, podendo acarretar a rescisão contratual, tudo, sem prejuízo nas demais sanções cabíveis, principalmente, quando no intuito de fraude ou tumulto processual motivado, o que faz caracterizar o dolo.

16.20 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.21 - Para esta Licitação e/ou futura contratação, define-se como:

Fornecimento do objeto: Fornecimento dos materiais e ou serviços, constantes do objeto do edital ou do contrato, mediante contrato e/ou Autorização de Fornecimento.

Licitante: Empresa que se propõe a participar da Licitação, mediante manifesto interesse ou aquisição do edital, como Competidor;

Proponente: Empresa licitante que se propõe a fornecer ou executar, por determinado preço, materiais ou serviços – objeto do edital.

Contratante: Administração Pública que contrata, sob a forma de execução indireta.

Contratada: Empresa executora, prestadora ou fornecedora da Administração Pública, por meio de Contrato, Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento e/ou de Serviços.

Fiscalização: Comissão ou pessoa designada para acompanhar a execução do objeto do contrato.

16.23 - Maiores informações, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Garuva, situada na Avenida Celso ramos, nº 1614, Centro, , telefone (47) 3445-8204 ou e-mail: licitacoes@garuva.sc.gov.br, em dias úteis e horário de expediente do Município, sendo que estes esclarecimentos adicionais não serão considerados como motivo para qualquer prorrogação de data estabelecida neste Edital.

16.24 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não frustrem o interesse Administrativo, a finalidade e a segurança da contratação.

17 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

17.1 - O certame obedecerá as regras previstas na Lei Federal 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 60/2023 e 254/2023, sendo que, dentre as demais obrigações, o pregoeiro terá, em especial, as seguintes atribuições:



- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior, para homologar e autorizar a contratação;
- l) encaminhar à Secretaria da Administração, as razões que motivam abertura de processo administrativo, diante da apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

18 – RECEBIMENTO/OBRIGAÇÕES/PENALIDADES/RESCISÃO

18.1 – Todas as condições de recebimento do objeto, obrigações, penalidades e rescisão contratuais, constam da Minuta contratual, anexada neste Edital “Anexo I”.

Garuva, 15 de julho de 2024.

RODRIGO ADRIANY DAVID
Prefeito Municipal



**EDITAL PROCESSO LICITATÓRIO PMG Nº 060/2024
PREGÃO PRESENCIAL**

**ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GARUVA, ESTADO DE SANTA CATARINA, inscrita no CNPJ sob o nº 83.102.848/0001-59, com sede nesta Cidade, na Avenida Celso Ramos, 1614, Centro, neste ato representada pelo, senhor Prefeito Municipal, senhor Rodrigo Adriany David, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 3207013-6, inscrito no CPF sob nº 033.007.279-01, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa XXXXXXXX, com sede na Rua: XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do Processo Licitatório n.º 060/2024, homologado em XXXXXXXX, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, tem entre si ajustado o presente Contrato que se regerá pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de telefonia por IP, contemplando o fornecimento de appliance, licenças de software, hardwares de comunicação, entroncamento STFC via protocolo SIP com canais de voz ilimitados, serviços de instalação, repasse de conhecimento e treinamento e suporte especializado, para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Garuva/SC..

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 - A CONTRATADA declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços objeto do presente Contrato, não sendo considerada pela CONTRATANTE qualquer reclamação ou reivindicação posterior fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

2.2 - A execução dos serviços, Objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, especialmente designado.

2.3 - Os serviços deverão ser executados de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, seu valor global será de R\$(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

3.1.1 – O valor a ser pago à CONTRATADA será de:



Item	Descrição	Valor Unit.	Qtd	Qtd Meses	Total
1	Solução e, telefonia IP contendo ramais IP; aparelhos IP 10/100mpbs por ramal	R\$ 26,67	150	12	R\$ 53.400,00
2	Serviço de instalação/implantação de solução em telefonia IP composto com: 02 links SIP limitado com 30 canais cada; 200 números DDR (portabilidade); e configuração do PABX, treinamento aos usuários e plantão no primeiro dia de operação	R\$ 9.500,00	1	-	R\$ 9.500,00

3.2 – Os pagamentos devidos à Contratada, serão efetuados mensalmente de forma parcelada, mediante depósito em conta corrente nº Agência nº..... do Banco....., de acordo com os serviços realizados constantes dos Boletins de Medição elaborados, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal ao fiscal de contrato.

3.3 - Na nota fiscal deverá constar o período e descrição dos serviços e o número deste Contrato, devendo a fiscalização atestar no corpo da mesma a execução dos serviços, conforme medição dos serviços.

3.3.1 – Anexo à nota fiscal, deverá constar a relação de serviços realizados para fins de pagamento.

3.4 - Sobre a parcela relativa à mão de obra será retido o percentual referente ao ISS, conforme Legislação Municipal vigente, exceto em casos de não incidência. O INSS será descontado na Forma da Lei.

CLAUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 - Ocorrendo a prorrogação prevista na Cláusula Quinta, o preço dos serviços, constantes na planilha de preço anexo 4 deste contrato, será reajustado somente a partir do 13º mês, pela variação do IGPD-I, tendo por base o mês de apresentação da Proposta.

CLAUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início em xx/xx/xx e término em xx/xx/xx.

5.1.1 – Dado o aspecto de natureza continuada dos serviços objeto deste Contrato, o prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o disposto no artigo 107, Lei 14.133/21, cabendo neste caso a Contratante notificar a Contratada sua intenção com antecedência mínima de 30 dias do término do Contrato, para obter a sua concordância.

CLAUSULA SEXTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

6.1 - Os recursos necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato estão devidamente assegurados no orçamento Fiscal Vigente da Prefeitura Municipal de Garuva, e as despesas decorrentes serão alocadas aos seguintes códigos:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	VÍNCULO
Gabinete do Prefeito	02.001.0004.0122.1002.2002.3339	15007
Secretaria de Administração e Finanças	04.001.0004.0122.1003.2010.3339	15017
	04.001.0008.0243.1008.2018.3339	15007
Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços	06.001.0022.0661.1012.2024.3339	15007
Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura	05.001.0013.0392.1015.2091.3339	15007
Secretaria de Saneamento Ambiental	12.002.0017.0512.1041.2085.3339	15017
Secretaria de Educação	07.001.0012.0361.1015.2032.3339	15001001
	07.001.0012.0365.1015.2036.3339	15001001
Secretaria de Proteção e Defesa Civil	22.002.0006.0182.1043.2094.3339	15007
Secretaria de Estratégias Rurais e Infraestrutura	11.001.0020.0608.1037.2075.3339	15007
Secretaria de Inovação, Comunicação e Turismo	23.001.0023.0695.1014.2096.3339	15007
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo	24.001.0004.0121.1014.2009.3339	15007
Fundo Municipal de Saúde	14.001.0010.0301.1021.2059.3339	15001002
	14.001.0010.0301.1022.2060.3339	162170000002
Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação	15.001.0008.0244.1017.2046.3339	15007
	15.001.0008.0244.1017.2048.3339	166070000004
	15.001.0008.0244.1017.2045.3339	15007
FUNREBOM	19.001.0006.0182.1042.2089.3339	17537

CLAUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir fielmente este Contrato;

7.2 - Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;

7.3 - Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.

7.4 - Fornecer os equipamentos em conformidade com este termo de referência e nas condições estabelecidas em contrato.

7.5 - Avaliar, discutir e deliberar previamente com a PREFEITURA a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária.



7.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste projeto em que se verificar vício, defeito ou incorreção, desde que esses não tenham sido ocasionados pela CONTRATANTE.

7.7 - Arcar com as despesas decorrentes dos deslocamentos de seus técnicos, quando relacionados com a execução do futuro contrato.

7.8 - Responsabilizar-se pelos atos cometidos por seus funcionários na execução do contrato que possam causar danos a PREFEITURA e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, obrigando-se a reparar os danos causados.

7.9 - Assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes.

7.10 - Não será aceito subcontratação total ou parcial do objeto, a responsabilidade da execução é da empresa Contratada que deverá cumprir fielmente todas as obrigações constantes no edital e seus anexos.

7.11 - A CONTRATADA assume, plenamente e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente.

7.12 - Quaisquer atualizações de software que tenham origem em bugs ou vícios de programação devem ser aplicadas ao serviço requerido no objeto deste Termo de Referência durante a execução do contrato sem qualquer custo adicional.

7.13 - O software deve vir acompanhado do Manual de Operação bem como do Manual Técnico que orienta os aspectos de requisitos mínimos de infraestrutura. Tais manuais devem estar escritos no idioma nacional.

7.14 - O serviço deve incluir suporte e manutenção no software a ser prestado mediante abertura de chamados.

7.15 - A empresa contratada deverá disponibilizar, durante todo o período da vigência do contrato, uma Central de Suporte e Manutenção, disponível para atendimento em horário comercial. Deve contemplar suporte telefônico e por e-mail.

7.16 - Em todos os acionamentos da empresa contratada, deverá ser gerado um registro que servirá como referência para consultas.

7.17 - Deverá ser indicado pela empresa contratada um gerente de conta, a ser contactado pelos representantes da Contratante, sempre que os canais de atendimento não atenderem ou não conseguirem responder satisfatoriamente aos requisitos de nível de serviços.

7.18 - Os chamados abertos só poderão ser encerrados mediante o “de acordo”, registrado no sistema por profissionais ou prestadores de serviço pré-definidos pela Contratante.



7.19 - Todos os protocolos deverão ser enviados por correio eletrônico (e-mail) para a pessoa que efetuou a abertura do chamado e copiados para endereços de e-mail por ela preestabelecidos.

7.20 - O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes, licenças de uso, e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicado, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

CLAUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Cumprir fielmente este Contrato;

8.2 - Indicar um funcionário para exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços;

8.3 - Definir os critérios de fiscalização da contratada de acordo com a necessidade, devendo esta permitir tais atividades, facilitando o acesso às suas dependências, veículos e pessoal.

8.4 - Proporcionar os recursos técnicos e físicos necessários que lhe couberem para que a empresa CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações detalhadas no edital.

8.5 - Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação para a execução dos serviços e aos locais necessários à instalação e cumprimento do objeto do Contrato.

8.6 - Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato.

8.7 - Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.8 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.9 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações técnicas.

8.10 - Emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

8.11 - Efetuar o pagamento na forma estipulada no Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

9.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:



- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no Art. 125 da Lei 14.133/21;

9.1.2 - Por acordo das partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução de serviço, bem como, do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

- a) De até 5% sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 10.3;
- b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento);
- c) De até 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial, sobre o valor total do contrato, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- d) De até 15% (quinze por cento), nos casos de inexecução contratual total, sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;
- e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 10.3;

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Garuva, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Garuva, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.



IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3 - O CONTRATADO será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução do contrato;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 10.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo CONTRATADO.

10.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "d" do item 10.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

10.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 10.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Garuva, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 10.3.

10.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 10.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

10.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na regulamentação vigente.

10.5 - As multas deverão ser pagas junto à Secretaria de Administração do Município de Garuva até o dia de pagamento que o CONTRATADO tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao CONTRATADO, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

10.6 - Nas sanções previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do CONTRATADO, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do CONTRATADO e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.8 - Nenhum pagamento será realizado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

10.9 - O montante de multas aplicadas ao CONTRATADO não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o CONTRATANTE terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

10.10 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual sanção aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - Fazem parte deste contrato, independentemente da transcrição, os seguintes documentos:

Anexo 1 – Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. - No caso de não aceitação dos serviços pela CONTRATANTE por falta de regularização ou de atendimento às normas técnicas, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente, às suas expensas e



sem ônus para a CONTRATANTE, as devidas regularizações, conforme normas técnicas vigentes e referentes ao objeto deste Contrato.

13.2 - Concluído os serviços, a CONTRATANTE receberá provisoriamente, mediante termo circunstanciado, em até 10 (dez) dias da emissão do atestado.

13.3 - Os serviços serão considerados definitivamente aceitos, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

14.1 - Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, em como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou de sua execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA.

14.1.1 - Obriga-se a CONTRATADA a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente de não recolhimento dos mesmos, por parte da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

14.2 - Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

14.3 - A CONTRATADA responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a CONTRATANTE e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a CONTRATADA, empregadora na forma do disposto no Art. 2º da Constituição das Leis do Trabalho.

14.3.1 - Caso haja condenação da CONTRATANTE, inclusive como responsável solidária, a CONTRATADA reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – NOVAÇÃO

15.1 - A não utilização por parte da CONTRATANTE de quaisquer direitos a ela assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE, neste Contrato, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SEGURO

16.1 - A CONTRATADA é responsável pelos seguros de seu pessoal e de todo o equipamento, material, veículo que utilizar na execução dos serviços previstos neste Contrato.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA– DO FORO

17.1 - Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Garuva/SC, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Garuva, xx de abril de 2024.

RODRIGO ADRIANY DAVID
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF No.

Nome:

CPF No.



PREGÃO PRESENCIAL PMG Nº 060/2024

ANEXO II

CARTA PROPOSTA

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, bem assim, estar ciente de que deverá estar regular com todas as exigências de habilitação que rege a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o término do futuro contrato.

2.2 - Na hipótese de nossa empresa sair vencedora desta licitação o contrato será assinado por (**nome**), (**cargo**), estado civil, portador do RG nº xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, e os créditos decorrentes da prestação dos serviços da contratada deverão ser depositados na Conta Corrente nº xxxxx, Agência xxxx, do Banco xxxxx.

3 - PREÇO (s)

3.1 - No preço de nossa proposta, para o fornecimento do objeto do Edital, para pagamento em até 60 (sessenta) dias corridos, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e tributos como: transporte, prêmios de seguros, assistência, ISS, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais e leis sociais, administração, lucros, e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital não havendo qualquer outro valor a ser exigido do Contratante;

3.2 - A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a contar desta data:

3.3 – Tabela quantitativa:

Item	Descrição	Valor Unit.	Qtd. por mês	Qtd. por ano	Qtd. Meses	Total
1	Solução em telefonia IP contendo ramais IP; aparelhos IP 10/100mpbs por ramal	R\$	150	1.800	12	R\$
2	Serviço de instalação/implementação de	R\$	1	-	-	R\$

	solução em telefonia IP composto com: 02 links SIP limitado com 30 canais cada; 200 números DDR (portabilidade); e configuração do PABX, treinamento aos usuários e plantão no primeiro dia de operação					
--	---	--	--	--	--	--

NOME E ASSINATURA

Diretor, Sócio Administrador ou Representante Legal da Empresa

Obs. Deverá ser feita em papel timbrado. Em não havendo papel timbrado, apor carimbo com o número de CNPJ.



PREGÃO PRESENCIAL PMG 060/2024

ANEXO III

TUTORIAL PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ONLINE

Visando agilizar os trabalhos da equipe de pregão, bem como o Processo Licitatório como um todo, é obrigatório o envio online da proposta, através do Portal do Cidadão do Município de Garuva, no endereço www.garuva.atende.net. Para digitar a proposta online deverão ser seguidos os seguintes passos:

1. O licitante deverá acessar o Portal do Cidadão do Município de Garuva no endereço citado e localizar nesta primeira página, na listagem de “**Principais Serviços**”, o tópico “**Enviar Proposta de Licitações**” ou acessar diretamente o seguinte link: <https://garuva.atende.net/#!/tipo/servico/valor/9/padrao/1/load/1>

2. Clicando em “**Acessar**” será solicitado o cadastro no Portal do Cidadão. Caso o licitante já possua cadastro no portal, será necessário informar apenas o CNPJ e a senha de usuário.

2.1. Caso o licitante não possua cadastro no Portal do Cidadão do Município de Garuva, deverá clicar no botão “**Cadastre-se**” e preencher as informações requeridas. A solicitação de cadastro será Avaliada, e após a liberação você será informado por **E-mail ou SMS**. Caso a liberação não ocorra rapidamente, poderá o licitante solicitar sua liberação através dos telefones (47) 3445-8204 ou ainda pelo email licitacoes@garuva.sc.gov.br. **O Horário de funcionamento do setor é das 08:00 às 12:00h e das 13:30 às 17:00h.**

3. Efetuado o cadastro, o licitante terá acesso à página “**Enviar Proposta de Licitações**” a qual disponibiliza filtros para auxiliar a localização do edital de interesse. Clicando em “**Consultar**” serão listadas as licitações que se encontram em aberto. Ao localizar a licitação desejada, deverá o licitante selecionar a licitação de interesse e clicar no primeiro ícone abaixo dos filtros: “**Adiciona Proposta**”, representado graficamente pela ilustração de uma página com um sinal de mais (+) na cor verde.

4. O ícone “**Adiciona Proposta**” abrirá a janela Incluir proposta do Licita Net, que deverá ser preenchida com a proposta do licitante. Após finalizar o preenchimento da proposta, clicando em “**Confirma**”, o sistema gerará o Relatório de Proposta da Licitação com as informações que foram fornecidas, o número de protocolo e a senha. **Este é o relatório que deverá ser impresso e entregue no Envelope nº 01 - Proposta de Preço impreterivelmente, visto que a única forma de acessar os dados digitados é através da informação do número de protocolo e senha.**

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Ao digitar a proposta o sistema criptografará simultaneamente todos os dados fornecidos, tornando as informações ilegíveis. A única forma de recuperar ou acessar esta informação será utilizando a chave de descriptografia (número de protocolo e senha) que será impressa no relatório das propostas que é gerado após o cadastro da proposta. **Guarde em segurança o relatório, pois se for necessário realizar alguma alteração em sua proposta, será necessário informar esta chave ou digitar todos os valores novamente.**



PREGÃO PRESENCIAL PMG 060/2024

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de telefonia por IP, contemplando o fornecimento de appliance, licenças de software, hardwares de comunicação, entroncamento STFC via protocolo SIP com canais de voz ilimitados, serviços de instalação, repasse de conhecimento e treinamento e suporte especializado, para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Garuva/SC.

Esta contratação contempla a migração do sistema de telefonia atual, considerando capacidade de uso e ligações para usuários internos e externos da Prefeitura de Garuva.



JUSTIFICATIVA

Hoje a CONTRATANTE possui várias centrais e linhas telefônicas legadas, espalhadas pelas secretarias e no prédio-sede. Esta estrutura de comunicação dispersa, não permite a mobilidade, o atendimento e a conectividade telefônica em qualquer localidade que possua acesso à internet – pontos que são desejados pela atual CONTRATANTE, visando a evolução, simplificação da gestão e a melhoria dos processos de comunicação do órgão.

A CONTRATANTE, portanto, prefere converter esta estrutura de telefonia legada que tem atendido até o presente as necessidades básicas de comunicação, em uma solução inovadora de comunicação, permitindo que os servidores anteriormente atendidos por estas várias centrais e linhas possam interagir entre si, realizando e transferindo chamadas, trocando mensagens via chat corporativo, bem como participando de chamadas de áudio como se fossem ramais de uma única e robusta estrutura de comunicações.

Para isso, a CONTRATANTE, observando as tecnologias existentes e também adotadas por outros órgãos em situação similar, decidiu por contratar uma solução de telefonia VoIP, pela qual não será necessária nenhuma instalação de placas de ramais nas instalações da CONTRATANTE, pois a comunicação telefônica se dará por meio do protocolo de rede IP, utilizando-se da infraestrutura de rede de dados e acesso à internet já existente na CONTRATANTE;

A CONTRATANTE também decidiu, por questões tecnológicas e padronização do mercado, tomar como padrão para este projeto o uso do protocolo aberto SIP para a comunicação dos elementos do sistema: a solução de telefonia VoIP (Pabx IP) com os terminais telefônicos IP e softphones, bem como do Pabx IP com o STFC.

Por ser tratar de fornecimento de solução de tecnologia muito específica, que não é de domínio da área técnica da CONTRATANTE, e de serviços de mão-de-obra técnica altamente especializada, em que a CONTRATADA deverá adquirir equipamentos de outros fornecedores e entregá-los instalados e configurados, testados e certificados, na forma dos itens de equipamentos, softwares e serviços licitados, justifica-se a necessidade da forma de adjudicação deste certame ser em apenas um lote, ou seja, todos os itens são agrupados em um único lote e, portanto, haverá apenas uma única empresa vencedora do certame licitatório.

Justifica-se, ainda, que faz-se necessária a adjudicação por menor preço global de um único lote pois os diversos itens licitados estão intrinsecamente relacionados e são interdependentes para critérios de perfeito funcionamento de toda a solução, constatando-se, portanto, que a adjudicação por itens poderia provocar que mais de uma empresa fornecesse os bens e participasse da execução dos serviços, demandando à CONTRATANTE dificuldades ou impossibilidade de fiscalização, verificação da conformidade das exigências de certificação, responsabilização pelos trabalhos não executados adequadamente e gerenciamento da garantia dos serviços e equipamentos entregues e instalados.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação espera-se que obtenha:

Melhoria na comunicação entre os servidores interna e externamente;

Melhoria de comunicação com os cidadãos;

Substituição de tecnologia defasada e descontinuada do fabricante;

Aumento da disponibilidade do sistema de telefonia;



Aumento da produtividade e otimização de recursos;

Buscar a melhoria contínua de recursos de comunicação e infraestrutura;

Melhorar continuamente a qualidade dos serviços de TI disponibilizados aos usuários finais;

Maior credibilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com os seus usuários internos e externos, através da utilização de equipamentos integrados que paralelizam e distribuem todos os sistemas através de todos os componentes de forma otimizada e balanceada;

Implantação de infraestrutura simplificada, eliminando a necessidade de instalação de equipamentos separadamente.

Gestão centralizada de toda a estrutura de comunicações do órgão, possibilitando a partir de um único acesso a gestão, configuração e supervisão do sistema instalado em todas as localidades cobertas pelo projeto;

Possibilidade de geração de chamadas diretamente entre os servidores da Administração municipal, na modalidade ramal-ramal, inclusive com a possibilidade de se visualizar o estado (livre/ocupado) de um servidor, antes mesmo de acessá-lo.

DETALHAMENTO DO OBJETO

Considerando que se trata de uma solução integral, que visa à total compatibilidade de produtos, serviços e tecnologias, e, ainda, do ponto administrativo, considerando as alternativas comerciais disponíveis no mercado, a contratação da solução se dará por LOTE e remunerado de forma mensal.

Solução tipo appliance para telefonia com tecnologia VOIP (voz sob IP), equipada com central telefônica IP (PABX IP) de tecnologia VOIP, com possibilidade de manutenção local e remota para gerenciamento, licença de até 150 (Cento e cinquenta) ramais, 2 (dois) SIP TRUNK com total de 60 (sessenta) canais, URA para atendimento automático e gravação de chamadas para todos os ramais, com todas funcionalidades integradas na mesma central, sem necessidade de uso de qualquer tipo de aplicação externa, seja de hardware ou software.

Os terminais telefônicos Tipo 1 serão disponibilizados para os usuários da Prefeitura e para fins de padronização do ambiente corporativo, todos os modelos do terminal telefônico IP Tipo 1 deverão ser do mesmo fabricante. Os terminais telefônicos Tipo 1 deverão ser compatíveis com a central PABX IP objeto deste termo, e ter um certificado de homologação por parte do fabricante da central

Lote	Item	Descrição	Quantidade
1	1	Solução IP PABX com 150 Ramais	1
	2	Entroncamento STFC via protocolo SIP com 30 canais	2
	3	Implantação, Migração e Transferência Tecnológica	1
	4	Suporte Especializado	1
	5	Telefone IP Tipo 1	150
	6	Números DDR (Portabilidade)	200

Todos os itens, produtos, serviços, suporte e garantia devem ser fornecidos na Sede da Prefeitura Municipal de Garuva.

DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	Qtd por mês	Qtd por ano	QDADE MESES	TOTAL
1	Solução em Telefonia IP Contendo Ramais IP; Aparelhos IP 10/100Mbps por Ramal	29,67	150	1800	12	53.406,00
2	Serviço de instalação/implantação de solução em Telefonia IP composto com: 02 Link SIP Limitado com 30 canais cada; 200 Números DDR (portabilidade); e configuração do PABX, Treinamentos aos usuários e Plantão no primeiro dia de operação.	9.500,00	1		-	9.500,00

Tabela 1. Valores dos serviços.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	VÍNCULO
Gabinete do Prefeito	02.001.0004.0122.1002.2002.3339	15007
Secretaria de Administração e Finanças	04.001.0004.0122.1003.2010.3339	15017
	04.001.0008.0243.1008.2018.3339	15007
Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços	06.001.0022.0661.1012.2024.3339	15007
Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura	05.001.0013.0392.1015.2091.3339	15007
Secretaria de Saneamento Ambiental	12.002.0017.0512.1041.2085.3339	15017
Secretaria de Educação	07.001.0012.0361.1015.2032.3339	15001001
	07.001.0012.0365.1015.2036.3339	15001001
Secretaria de Proteção e Defesa Civil	22.002.0006.0182.1043.2094.3339	15007
Secretaria de Estratégias Rurais e Infraestrutura	11.001.0020.0608.1037.2075.3339	15007
Secretaria de Inovação, Comunicação e Turismo	23.001.0023.0695.1014.2096.3339	15007
Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo	24.001.0004.0121.1014.2009.3339	15007
Fundo Municipal de Saúde	14.001.0010.0301.1021.2059.3339	15001002
	14.001.0010.0301.1022.2060.3339	162170000002
Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação	15.001.0008.0244.1017.2046.3339	15007
	15.001.0008.0244.1017.2048.3339	166070000004
	15.001.0008.0244.1017.2045.3339	15007
FUNREBOM	19.001.0006.0182.1042.2089.3339	17537

Tabela 2. Dotações orçamentárias.

ÓRGÃO	LINHAS/RAMAIIS	VALOR MENSAL ESTIMADO POR ÓRGÃO	VALOR ANUAL ESTIMADO POR ÓRGÃO
Gabinete	9	267,00	3.204,00
Administração	27	801,00	9.612,00
Educação	28	830,67	9.968,00



Esporte, Lazer e Cultura	2	59,33	712,00
Serinfra	6	178,00	2.136,00
Saneamento Ambiental	10	296,67	3.560,00
Saúde	37	1.097,67	13.172,00
Assistência Social	11	326,33	3.916,00
SPDC	1	29,67	356,00
SICS	5	148,33	1.780,00
SICT	1	29,67	356,00
SPU	2	59,33	712,00
FUMREBOM	1	29,67	356,00

Tabela 3. Valor por órgão

DA QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de qualificação complementar à proposta, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços readequada e após o encerramento da fase de lances, declaração informando que é parceira do fabricante da solução e que está apta e autorizada a comercializar os produtos ofertados, bem como a realizar os serviços descritos no presente edital.

Para fins de comprovação de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica comprovando-se o fornecimento, bem como a instalação e configuração de solução de IP PABX com características e complexidade semelhantes as exigidas, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (diversa da empresa proponente).

Para este processo licitatório, as parcelas de maior relevância e valor significativo são as funções com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser licitado.

O atestado de capacidade técnica deverá referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da empresa.

A assistência técnica local deverá ser prestada pela empresa licitante contratada ou por empresa credenciada técnica do fabricante da solução de comunicação unificada e estar situada a até 100 km de distância da PREFEITURA, no máximo, visando garantir agilidade no atendimento em qualquer tipo de ocorrência que necessite intervenção presencial.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.

Fornecer os equipamentos em conformidade com este termo de referência e nas condições estabelecidas em contrato.

Avaliar, discutir e deliberar previamente com a PREFEITURA a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste projeto em que se verificar vício, defeito ou incorreção, desde que esses não tenham sido ocasionados pela CONTRATANTE.

Arcar com as despesas decorrentes dos deslocamentos de seus técnicos, quando relacionados com a execução do futuro contrato.

Responsabilizar-se pelos atos cometidos por seus funcionários na execução do contrato que possam causar danos a PREFEITURA e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, obrigando-se a reparar os danos causados.

Assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes.

Não será aceito subcontratação total ou parcial do objeto, a responsabilidade da execução é da empresa Contratada que deverá cumprir fielmente todas as obrigações constantes no edital e seus anexos.



A CONTRATADA assume, plenamente e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente.

Quaisquer atualizações de software que tenham origem em bugs ou vícios de programação devem ser aplicadas ao serviço requerido no objeto deste Termo de Referência durante a execução do contrato sem qualquer custo adicional.

O software deve vir acompanhado do Manual de Operação bem como do Manual Técnico que orienta os aspectos de requisitos mínimos de infraestrutura. Tais manuais devem estar escritos no idioma nacional.

O serviço deve incluir suporte e manutenção no software a ser prestado mediante abertura de chamados.

A empresa contratada deverá disponibilizar, durante todo o período da vigência do contrato, uma Central de Suporte e Manutenção, disponível para atendimento em horário comercial. Deve contemplar suporte telefônico e por e-mail.

Em todos os acionamentos da empresa contratada, deverá ser gerado um registro que servirá como referência para consultas.

Deverá ser indicado pela empresa contratada um gerente de conta, a ser contatado pelos representantes da Contratante, sempre que os canais de atendimento não atenderem ou não conseguirem responder satisfatoriamente aos requisitos de nível de serviços.

Os chamados abertos só poderão ser encerrados mediante o “de acordo”, registrado no sistema por profissionais ou prestadores de serviço pré-definidos pela Contratante.

Todos os protocolos deverão ser enviados por correio eletrônico (e-mail) para a pessoa que efetuou a abertura do chamado e copiados para endereços de e-mail por ela preestabelecidos.

O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes, licenças de uso, e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicado, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

CRONOGRAMA DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos com o devido licenciamento e a documentação exigida neste Termo em até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato (Fase 01 do cronograma).

A CONTRATADA deverá realizar a instalação, configuração e implantação da solução em até setenta (30) dias após entrega da Fase 01, conforme cronograma abaixo.

CRONOGRAMA			
FASES	ATIVIDADES	DETALHAMENTO	PRAZO (em dias corridos)
Fase 1	Entrega de Equipamentos	Entrega de equipamentos no Sede da PMG	30 dias
Fase 2	Serviços de Instalação	Instalação e configuração	10 dias após a Fase 1

Fase 3	Treinamentos	Treinamentos da Solução Hands-on	5 dias após a Fase 2
Fase 4	Suporte Especializado	Suporte contínuo durante o período de vigência do contrato	Durante o contrato

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar os recursos técnicos e físicos necessários que lhe couberem para que a empresa CONTRATADA possa executar os serviços conforme as especificações detalhadas no edital.

Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação para a execução dos serviços e aos locais necessários à instalação e cumprimento do objeto do Contrato.

Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados formalmente pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato.

Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações técnicas.

Emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.

Efetuar o pagamento na forma estipulada no Contrato.

DA VISTORIA TÉCNICA

10.1. - A vistoria prévia deverá ser agendada junto ao Departamento de TI da Prefeitura Municipal de Garuva, pelo email : ti@garuva.sc.gov.br; no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

10.2 - O proponente deverá declarar que tomou conhecimento do local onde serão instalados os equipamentos, com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes no ambiente computacional

10.3 - Se o licitante preferir não efetuar a visita técnica mencionada no subitem anterior, deverá apresentar Declaração assinada pelo responsável de que está ciente dos locais dos projetos, isentando a administração municipal por qualquer eventual problema acarretado por falta da referida visita.



DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DAS COMUNICAÇÕES, DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deverá se comprometer a seguir a Política de Segurança da Informação, das Comunicações, da Privacidade e Proteção de Dados da PREFEITURA DE GARUVA.

Em relação ao sigilo das comunicações e dos dados coletados e processados na prestação do serviço, a CONTRATADA deverá estar em conformidade Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à estrutura, sistemas, usuários, contribuintes, topologia, e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da CONTRATANTE, durante e após fim do contrato, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE para divulgação.
DOS PRAZOS:

Vigência do contrato: o contrato terá a duração até o adimplemento total das obrigações, a contar da data de sua assinatura.

Serviço de suporte coincidirá com o prazo de vigência do contrato.

Atualização das Licenças e suporte do fabricante: prazo de 12 meses, a contar do recebimento definitivo.

O prazo para fornecimento e instalação e migração da solução se dará conforme o cronograma previsto no item 7 deste termo.

DA GARANTIA DO FABRICANTE E DO SUPORTE

Os requisitos aqui descritos para Garantia e Suporte aplicam-se aos itens 1, 2 do lote 1.

A central telefônica PABX IP deve ser homologada na ANATEL como Tipo/Categoria de Central Privada de Comutação Telefônica tipo I, com suporte ao protocolo SIP, devendo obrigatoriamente ser apresentado o certificado constando explicitamente estas informações;

Garantia de 12 (doze) meses, provida pelo fabricante da solução de *hardware*, para os itens 1 e 5 compostos da solução. Para soluções de *software* a garantia e suporte poderá ser feito remotamente pelo fabricante do *hardware* ou *software*, a contar do recebimento definitivo..

Realizar o atendimento observando a classificação dos problemas reportados de acordo com seu grau de severidade, da seguinte forma:

Grave - Equipamento total ou parcialmente inoperante, com degradação de desempenho ou ocorrência de mau funcionamento. E que demandem reposição de peças. Prazo para início de atendimento de no máximo 4 horas e no máximo 8 horas para resolução.

Alta - Equipamento total ou parcialmente inoperante, com degradação de desempenho ou ocorrência de mau funcionamento. Prazo para início de atendimento de no máximo 4 horas e no máximo 12 horas para resolução.

Médio - Problemas ou dúvidas que prejudiquem a operação do equipamento, mas que não interrompam o acesso aos serviços. Prazo para início de atendimento de no máximo 8 horas e no máximo 24 horas para resolução.



Baixo- Equipamento operante com ocorrência de alarmes; consultas gerais sobre administração, configuração, otimização, troubleshooting ou utilização. Prazo para início de atendimento de no máximo 24 horas e no máximo 72 horas para solução.



ANEXO II - DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Serão contratados os itens/serviços conforme quantitativos e especificações a seguir:

Lote	Item	Descrição	Quantidade
1	1	Solução IP PABX com 150 Ramais	1
	2	Entroncamento STFC via protocolo SIP com 30 canais	2
	3	Implantação, Migração e Transferência Tecnológica	1
	4	Suporte Especializado	1
	5	Telefone IP Tipo 1	150
	6	Números DDR (Portabilidade)	200



DESCRIÇÃO DO ITEM 1 – SOLUÇÃO IP PABX:

Características Gerais

Todos os cabos, transceivers e outros produtos necessários à plena operação da solução deverão ser fornecidos.

O hardware deverá constar em equipamentos validados para solução oferecida.

O hardware tipo appliance deverá conter as seguintes características;

A central deve ter gabinete para rack de 19”

Alça de transporte

Fonte de alimentação elétrica integrada, bivolt automática 110-220V 60Hz;

Redundância de dados implementada através de espelhamento de disco. Deverão ser utilizados 02 (dois) SSDs iguais, de no mínimo 450 Gb (quatrocentos e cinquenta gigabytes) cada um, configurados em RAID 1 (mirroring) (RAID – Redundant Array of Independent Disks);

Mínimo de 2 (duas) portas de rede Ethernet com RJ-45 - 10/100/1000. Não será aceito placa de rede em adaptadores USB;

O sistema deve ser todo baseado em tecnologia IP.

Para garantia de segurança da solução será necessário ser fornecido em appliance dedicado de IP PABX.

Deverá constar no site do fabricante da solução como hardware dedicado para IP PABX.

A central IP PABX deverá ser homologada pela Anatel como Tipo/Categoria de Central Privada de Comutação Telefônica tipo I, com suporte ao protocolo SIP, devendo obrigatoriamente ser apresentado o certificado constando explicitamente estas informações;

Deverá suportar no mínimo 150 ramais e vir licenciada para 150 ramais.

O sistema deve suportar o SIP padrão para operar com o terminal SIP (RFC3261).

Para a comunicação, as tecnologias WebRTC e SIP devem ser suportadas.

O sistema deve suportar a detecção de informação de dígitos na interface SIP através da mensagem SIP INFO, tom DTMF In-band e RFC2833

Deverá implementar no mínimo os seguintes CODEC's de voz: G.711 a-law/ μ -law, G.723, G.726, G.729, Speex e ILBC, SLIN, OPUS;

Deverá implementar no mínimo os CODEC's de vídeo: H263P, H264, VP8 e VP9.

Criação de ilimitados troncos SIP com múltiplas operadoras VoIP ou outras Centrais Telefônicas integradas, sem necessidade de adição de licenças futuras;

O sistema deve suportar atendimento automático e correio de voz intrínseco.

O sistema deve suportar registro via TLS, ou seja, de forma segura para garantir a privacidade do usuário;

O sistema deve suportar atualização de firmware centralizada para o Media Gateway e Telefones IP.

A Central deve provisionar as configurações dos aparelhos IP de forma automática, permitindo o gerenciamento centralizado das configurações.

Toda a comunicação entre ramais gerenciada pelo PABX IP de forma centralizada deverá estar criptografada.

O sistema deve suportar modos de operação (Horário Comercial e fora do horário Comercial) e deve ser configurado automaticamente pela barra de tempo pré-definida e manualmente pelo atendente do sistema.

O sistema deve atualizar o horário através do servidor NTP automaticamente.

O sistema de comunicação deve fornecer uma interface aberta através da qual todos os eventos do sistema / rede do sistema de telecomunicações, possam ser utilizados, e também possa realizar o controle de administração e manutenção. (exibição de presença, controle CTI, monitoramento, etc.).

Para a comunicação, as tecnologias WebRTC e SIP devem ser suportadas.

Deve permitir criar senhas e níveis de acesso para usuários com diferentes permissões de acesso à interface web do PABX, sendo possível selecionar a quais telas do sistema cada usuário poderá ter acesso;

Dever ser fornecido um sistema de gerenciamento, baseado em GUI (Graphical User Interface), bem como interface com acesso 100% web para permitir que administradores gerenciem a solução de qualquer PC por meio de um navegador web;

Deverá possuir bloqueio de chamadas de entrada e/ou saída com lista de números não permitidos, criado para limitar o ramal na realização de determinadas chamadas, celulares, DDD, DDI, DDC, 0300, 0900, entre outros;

O sistema deverá suportar recursos de transmissão e recepção de documentos digitais e FAX.

Deverá suportar gravação de chamadas dos usuários pré-definidos automaticamente ou sob demanda.

Os arquivos de áudio exportados deverão estar no formato MP3 ou WAV em padrão aberto, de forma a ser possível reproduzi-los em qualquer aplicativo de mídia (como Windows Media Player etc.) sem a necessidade de licenças ou senhas;

As gravações deverão ser feitas em modo stereo, ou seja, em dois canais distintos, a fim de permitir validação posterior em apenas um canal da chamada;

Todo o acesso as gravações deverão possuir logs de auditoria;

Deverá possuir regra para exclusão de gravações antigas.

Deve ser possível ouvir uma gravação diretamente pela interface web da central PABX IP, com controles de volume, play, pause, stop, avançar e retroceder;

O PABX IP deverá permitir a localização rápida de qualquer gravação através da utilização dos seguintes critérios de pesquisa: data, hora, duração, canal, número do telefone chamador (NA), chamado (NB), número do protocolo;



As gravações deverão ser acessíveis através de qualquer computador da rede e permitir monitorar a gravação (chamada) em tempo real, listar as gravações e ouvi-las, mediante relatório de gravações específico;

O PABX IP deve permitir inserir comentários nas gravações realizadas;

Deve permitir que textos de comentários inseridos nas gravações sejam utilizados como critério de pesquisa para localização de gravações;

Deverá permitir rastreamento de todas as ações do usuário, para auditoria, incluindo verificação de seções ativas, seções inativas, por período, com indicações de acesso/visualização de telas do PABX, adição, edição, exclusão de usuários, acesso a ouvir gravações, download de arquivos, exclusão de gravações e exportação de relatórios;

O PABX IP deve gerar automaticamente um número de protocolo para cada gravação de chamada. O número deve ser único em todo sistema, e permitir a busca posterior para localização da gravação pelo número do protocolo;

O PABX IP deve permitir a vocalização do número de protocolo da gravação durante a realização de uma chamada, para que o cliente possa ouvir e anotar o mesmo;

Deverá possuir callback integrado para retorno de chamadas para celulares e telefones fixos, ou função “me ligue” do site;

A central deve permitir utilização de URL para click-to-call, visando integração com sistemas de terceiros;

O sistema deve suportar o encaminhamento de chamadas com base no status do ramal (Ocupado, sem resposta, ocupado/Sem resposta e incondicional) e Roteamento de chamadas com base no número do chamador.

O sistema deve suportar o serviço de busca e diretório de discagem através da integração com o servidor LDAP, esta integração deve suportar TLS.

O sistema deverá possuir URA (Unidade de Resposta Audível) e permitir a criação de múltiplas URAs independentes;

A URA deve permitir encaminhar automaticamente chamadas, de acordo com sua origem, para uma fila de atendimento, grupo de ramais ou ramal específico, sem necessidade de serviço adicional ou custo para o licitante;

Deverá ser possível utilizar arquivo de áudio em formato .WAV como mensagem da URA;

A PREFEITURA DE GARUVA fornecerá os áudios o formato WAV para adicionar à URA.

O PABX IP deverá permitir criar múltiplas filas de atendimento e cada fila deve permitir vocalizar ao usuário a sua posição na fila de atendimento;

Deve ser possível selecionar quais ramais são adicionados ou retirados das filas de atendimento;

Deverá ser permitido determinar com que estratégia a fila fará a distribuição das chamadas, tocar todos os ramais, chamar o ramal a mais tempo sem chamada, o ramal com o menor número de chamadas, de forma linear, em forma linear com memória sempre rotacionando a chamada.

Deverá ser possível escolher o destino da chamada ao ser desligado pelo agente, com o objetivo de encaminhar para pesquisa de satisfação.

No PABX IP, deverão poder ser criadas e editadas classificações das chamadas, para que o servidor possa, ao final de cada chamada, selecionar dentre as classificações disponíveis qual foi a mais adequada para a chamada atual;

Cada classificação de chamada deve ter um aspecto qualitativo “positivo” ou “negativo” intrínseco associado, de maneira que, ao selecionar determinada classificação, a qualificação seja atribuída automaticamente à chamada;

Deverá possuir as seguintes facilidades para todos os ramais:

Atribuir nome para o usuário do ramal;

Senha personalizada para cada ramal;

Desvio de chamadas;

Encaminhamento de chamadas quando não disponível, sem atendimento e incondicional;

Estacionamento de chamadas (call park);

Captura de chamadas em grupo e individual;

Chamadas de entrada através de discagem direta a ramal (DDR);

Identificação do ramal (DDR) nas chamadas realizadas pelo ramal para fora;

Realizar chamadas para números externos através de código de acesso;

Roteamento de chamadas entrantes e saídes, por origem e por destino, com possibilidade de manipulação de cifras de acordo com regras que podem ser configuradas pelo usuário;

Regras de discagem com manipulação de cifras;

Deverá permitir a realização de identificação de chamadas internas e externas do tipo BINA (B identifica A);

Deverá possuir bloqueio de chamadas de entrada e/ou saída com lista de números não permitidos, criado para limitar o ramal na realização de determinadas chamadas, celulares, DDD, DDI, DDC, 0300, 0900, entre outros;

Identificação do número do chamador e do nome do chamador;

O PABX IP deve fornecer uma aplicação para conexão externa (API), com a finalidade de controle da central por aplicativos de terceiros, via integração CTI;

O PABX IP deve fornecer integração via aplicação web tipo webhooks, que permite integração com outros sistemas de maneira a disponibilizar em sistemas de terceiros as informações de chamadas ao início e final das mesmas, a saber: ID único da chamada, número de A, número de B, URL do arquivo de gravação e número do protocolo da gravação;

A central deve possuir a funcionalidade de pesquisa de satisfação de atendimento, com relatório de todas notas atribuídas em determinado período, da seguinte maneira: estatística geral de notas, incluindo quantidade total e percentual, por nota; estatística e notas individuais por atendente, por período; e esta funcionalidade deve estar integrada com as gravações das chamadas, para que seja possível auditar qualquer classificação/nota mediante audição da gravação da respectiva chamada, disponível no mesmo relatório;

O relatório de pesquisa de satisfação deve permitir fazer quantas perguntas forem necessárias/desejáveis pelo administrador do sistema;

Na pesquisa de satisfação deverão constar, além dos resultados das perguntas personalizadas, no mínimo os indicadores CSAT (Customer Satisfaction Score) e NPS® (Net Promoter Score);

Monitoração de chamadas

Deverá existir uma tela de monitoração em tempo real das chamadas em curso/ativas, chamadas de cada ramal, chamadas dos troncos, chamadas das filas e gravações;

Deve ser possível ao gestor controlar todas as chamadas ativas, colocando-as em mudo, espera, desligar, transferir, fazer conferência e estacionar;

Deve ser possível fazer uma escuta, em tempo real, de qualquer chamada ativa, direcionando a chamada de escuta tanto para um ramal interno quanto para telefone externo (fixo ou móvel), com as seguintes opções: sem injeção de áudio, com injeção de áudio para a origem, com injeção de áudio para o destino, com injeção de áudio para ambos os lados;

Segurança:

Deve possuir ferramenta para backup de configurações de ramais e troncos

Deverá possuir ferramenta para backup de configurações e de gravações, integrada em sua interface web;

Deve ser possível fazer backup das gravações utilizando protocolos CIFS (Samba), SSH e NFS, para qualquer tipo de servidor de rede, seja local ou remoto, de maneira automática mediante agendamento pelo administrador do sistema

Deverá possuir os recursos de SBC.

Deverá suportar no mínimo os protocolos SIP/TCP e SIP/TLS, LDAP, LDAPS e HTTP e HTTPS;

Deverá registrar em logs as requisições de encaminhamentos aceitos;

Deverá registrar em logs as requisições rejeitadas/não aceitas;

Deverá remover automaticamente após um período estipulado, o endereço IP externo cuja tenha sido inserido automaticamente em uma blacklist e o mesmo não realizou tentativas rejeitadas neste intervalo;

Deverá possuir um limiar de tempo para incluir em uma lista de requisições suspeitas e rejeitar qualquer tipo de requisição deste endereço IP suspeito.

Deverá possuir segurança baseada certificado 802.1x EAP-TLS;

Criptografia fim a fim usando DTLS-SRTP;

Criptografia TLS para dados de mídia;

Protocolo TLS deverá suportar os métodos RSA com 3DES, RSA com AES-128, RSA com AES-256.

Deverá suportar TLS 1.2, DTLS 1.0 e DTLS 1.2.

Deverá suportar o protocolo ICE (Interactive Connection Establishment) RFC 5245;

Deverá suportar duplo fator de autenticação para os usuários;

Deverá suportar o acesso web através de HTTPS;

Deverá possuir filtro contra-ataques Denial of Service;

Deverá possuir ferramentas de ARP Spoofing para rejeitar mudanças inesperadas no mapeamento de endereços;

Deverá possuir a criptografia SRTP, sendo compatível com AES-128, AES-192 e AES-256;

Para segurança de VoIP, o sistema deve suportar o padrão TLS, sRTP, AES, RSA.

O sistema deverá permitir cadastro de números em Blacklist;

RELATÓRIOS

O PABX IP deve gerar relatórios diretamente em sua interface web, a saber no mínimo: relatório de chamadas, de ramais, de troncos, de contas de usuários, de callback, de gravações, de transferências, e de classificação de chamadas;

As informações do relatório de chamadas devem englobar, entre outras: hora de início, hora de término e duração das chamadas, de todas chamadas recebidas e originadas, indicação se a chamada é entrante ou sainte, estado da ligação (completada, cancelada ou abandonada)

As informações do relatório de ramais devem englobar, entre outras: estatística geral, indicando a quantidade e percentual de chamadas recebidas e também de chamadas originadas, e seus respectivos tempos médio e tempo total. Este relatório também deve indicar o tipo, a quantidade e o percentual das chamadas (internas, Local Fixo/Longa distância, VC1/VC2/VC3 celular, serviços e chamadas internacionais). As estatísticas acima devem ser especificadas também por cada ramal. Deve ser possível tirar este relatório em um período especificando data/hora de início e data/hora de final;

As informações do relatório de troncos devem englobar, entre outras: estatísticas de chamadas originadas contendo a quantidade de tentativas de chamadas, índice de relação de chamadas atendidas/tentativas de chamadas (ASR – Answer-swizure ratio), taxa de eficácia da rede (NER – Network effectiveness ratio); estatísticas de chamadas recebidas, indicando a quantidade de chamadas por cada hora;



As informações do relatório de contas de usuários devem englobar, entre outras: estatística geral de chamadas originadas, indicando a quantidade e percentual de chamadas originadas com códigos de contas de usuários, e seus respectivos tempos médio e tempo total. Este relatório também deve indicar o tipo, a quantidade e o percentual das chamadas (internas, Local Fixo/Longa distância, VC1/VC2/VC3 celular, serviços e chamadas internacionais). As estatísticas acima devem ser especificadas também por cada conta, com a finalidade de se obter a quantidade de chamadas por cada usuário. Deve ser possível tirar este relatório em um período especificando data/hora de início e data/hora de final; As informações do relatório de callback devem englobar, entre outras: data e hora /final.

As informações do relatório de callback devem englobar, entre outras: data e hora do callback, número de origem e número de destino, estado da ligação (sucesso/erro) e número de tentativas. Deve ser possível tirar este relatório em um período especificando data/hora de início e data/hora de final;

As informações do relatório de gravações devem englobar, entre outras: data e hora de início e duração das chamadas, de todas chamadas recebidas e originadas, indicação se a chamada é entrante ou saínte, tipo das chamadas (internas, Local Fixo/Longa distância, VC1/VC2/VC3 celular, serviços e chamadas internacionais). Neste relatório deve ser possível ouvir as gravações diretamente via interface Web, fazer download do arquivo de gravação, inserir comentários e remover o arquivo de áudio. Deve ser possível tirar este relatório em um período especificando data/hora de início e data/hora de final;

O PABX IP deve indicar que houve transferência de chamadas entre ramais, através de um relatório específico para este fim;

As informações do relatório de transferências devem englobar, entre outras: data e hora da chamada transferida, número do ramal de origem e número do ramal de destino, atendente, conta (se aplicável), números de origem e destino, hora de início, término e duração da chamada, indicação do tipo de chamada e a sua respectiva duração. Deve ser possível tirar este relatório em um período especificando data/hora de início e data/hora de final, direção, tipo de chamada, conta, ramal/atendente

As informações do relatório de classificação de chamadas devem englobar, entre outras: totalização de chamadas classificadas, quantidade e percentual de cada classificação atribuída, quantidade e percentual de qualificações positivas e negativas, detalhamento classificação de cada chamada incluindo data, hora de início, duração, número de origem, número de destino, agente, direção, estado, classificação, qualificação associada e comentários. Neste relatório também deve ser possível classificar manualmente as chamadas, inserindo comentários associados à classificação atribuída. Deve ser possível tirar este relatório em um período especificando data/hora de início e data/hora de final, tipo de classificação, ramais e agentes

DESCRIÇÃO DO ITEM 2 – ENTRONCAMENTO STFC VIA PROTOCOLO SIP COM 30 CANAIS

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento do serviço de telefonia incluindo os entroncamentos VoIP-SIP necessários para o funcionamento da solução.

Deverão ser disponibilizados os canais de voz simultâneos contratados para serviço de telefonia pública comutada - STFC, para chamadas fixo-fixo, LDN, VC1, VC2 e VC3, sem limites de minutos, duração ou qualquer outro tipo de tarifação. Não será utilizada a tarifação em minutos.

Caso a empresa não tenha esta modalidade de contratação, deverá ser considerado o quantitativo total de ramais sem limitação de minutos.

Deverá seguir a regulamentação vigente da ANATEL.

O objetivo será sempre a comunicação clara, limpa, sem picotes, sem eco, com a ligação completada na primeira tentativa, para qualquer terminal interligado na STFC.

É solicitada a portabilidade de até 200 (duzentas) linhas existentes na CONTRATANTE (analógicas e/ou DDR digital), cuja numeração será migrada para o Pabx IP, que deverá utilizá-los como identificadores para a(s) URA(s) e 'ramais' dos usuários.

Nenhuma linha analógica ou digital atual (trancos analógicos a 2 fios ou enlaces E1) deverá ser reaproveitada, sendo o tráfego de voz encaminhado à solução de Pabx IP por meio dos links de internet atuais.

A proposta comercial ajustada deverá acompanhar Termo de direito / Delegação / Autorização / Concessão / Outorga de operação, expedido pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, para prestação do serviço de telefonia fixa comutado – STFC em todo território nacional.

Na migração dos sistemas telefônicos da CONTRATANTE para esta nova solução, deverão ser observadas as regras de portabilidade numérica, de acordo com a Resolução Anatel nº 460, de 19 de março de 2007, que estabelece o Regulamento Geral de Portabilidade (RGP).



DESCRIÇÃO DO ITEM 3 – Implantação, Migração e Transferência Tecnológica:

Características Gerais

Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:

1. Apoio à CONTRATANTE na operação do ambiente;
2. Manutenção preventiva e corretiva;
3. Solução de dúvidas e aplicação das melhores práticas estabelecidas pelo fabricante na operação do dia a dia.

A empresa deverá fornecer um profissional certificado no fabricante da solução ofertada para acompanhamento do projeto. Esse profissional não precisa ficar fisicamente na PREFEITURA.

Projeto

Fase de abertura:

4. Validar e Homologar escopo do projeto;
5. Validar objetivos e premissas do projeto;
6. Validar riscos e restrições do projeto;
7. Identificar e validar os requisitos do projeto.

Fase de planejamento:

8. Elaborar plano de projeto;
9. Definir as pessoas envolvidas por parte da CONTRATANTE no projeto;
10. A CONTRATADA deverá confeccionar um Plano de Migração do ambiente analógico atual para o IP PABX a ser aprovado pela CONTRATANTE constando os procedimentos que serão realizados, dados que serão migrados, cronograma, testes, homologação e contingenciamento;
11. Reunir as equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE;
12. Apresentação do cronograma do projeto com os prazos e responsabilidades;
13. Verificar os pré-requisitos do projeto;
14. Apresentar plano do projeto para a homologação por parte da CONTRATANTE.
15. A CONTRATADA deverá garantir todos os equipamentos, componentes, acessórios e cabos de conexão para interligar fisicamente todos os componentes da solução entregue;



Fase de Execução:

16. Todos os serviços técnicos desse item deverão ser executados por técnicos qualificados e com certificação emitida pelo fabricante.
17. A instalação física do equipamento será realizada pelo fabricante ou empresa autorizada pelo fabricante, com acompanhamento de uma equipe destacada pela CONTRATADA e da CONTRATANTE.
18. A instalação, configuração e testes do equipamento deverá ser feita com o acompanhamento de técnicos da CONTRATANTE, visando o repasse de conhecimento e observados os padrões segurança da CONTRATANTE.
19. O equipamento deverá estar com todas as funcionalidades e recursos de *hardware* e *software* solicitados disponíveis e configurados.
20. A instalação e a configuração do equipamento deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis, em horário comercial, ficando a cargo da CONTRATANTE a definição dos horários para configuração do equipamento em produção. Atividades a serem realizadas fora deste horário estarão sujeitas à aprovação prévia da equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação.
21. Todos os componentes de hardware e software deverão funcionar em conjunto, simultaneamente, sem conflitos, de forma integrada entre eles e o ambiente de infraestrutura de TI da CONTRATANTE.
22. Toda a estrutura de rede para ativação dos telefones IP (cabos ethernet) serão fornecidos pela CONTRATANTE.
23. O serviço de instalação consiste na colocação dos equipamentos em pleno funcionamento, em conformidade com o disposto nesta especificação técnica, no Edital e seus Anexos e em perfeitas condições de operação, de forma integrada ao ambiente de infraestrutura de informática da CONTRATANTE e deve contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:
 1. Desembalagem, conferência, testes e energização dos equipamentos;
 2. Realizar a montagem em rack e cabeamento de todos os componentes da solução;
 3. Instalação física do appliance no local indicado pela CONTRATANTE;
 4. Atualização de softwares, firmwares e drives que compõem a solução;
 5. Configuração dos equipamentos conforme recomendações do fabricante;



6. Configurar regras de encaminhamento de ligações e grupos de ramais;
7. Configuração de permissões e perfis de ligações dos ramais;
8. Testes e Validação do ambiente instalado;

TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA

A CONTRATADA deverá prover um treinamento presencial, para até 2 (dois) analistas da equipe de TIC da CONTRATANTE.

O treinamento deverá ser ministrado em no máximo até 15 (quinze) dias após a implantação e homologação da solução, e não poderá ser inferior a 8 (Oito) horas de duração, em horário comercial da CONTRATANTE.

O treinamento deverá incluir em sua ementa, no mínimo, a demonstração de utilização dos recursos da solução, configurações básicas dos aparelhos IP fornecido, configurações do PABX IP (classes de ramais, grupos de ramais etc.) e URA.

A CONTRATADA poderá dispor de recursos audiovisuais (vídeos gravados e documentação eletrônica) para repasse de conhecimento, e também como forma de munir os servidores de conteúdo técnico e operacional.

DESCRIÇÃO DO ITEM 4 – Suporte Especializado:

Características Gerais

O serviço de Suporte Técnico Especializado será contínuo e demandado conforme solicitação da CONTRATANTE, sendo requisitados na forma de Ordem de Serviço.

A empresa deverá comparecer a GARUVA/SC no mínimo 1(uma) vez por mês.

A Ordem de serviço deverá ser composta, no mínimo, das seguintes informações:

Data e número sequencial da requisição;

Nome e departamento do Requisitante;

Atividades a serem desempenhadas;

Assinatura e aceite da Diretoria Requisitante.

As atividades do suporte técnico especializado serão dispostas, mas não se limitando, em atividades de Manutenção Preventiva ou Manutenção Corretiva.

O Suporte Especializados será efetuado de segunda a sexta-feira em horário comercial;

Manutenção Preventiva - Compreende visitas mensais periódicas, *in loco* no ambiente da Contratante ou remoto, sendo requisitadas a fim de verificar a saúde dos equipamentos e mitigar riscos devido ao uso continuado dos serviços, dentre estes:

Procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa;

Realização de inspeções nos equipamentos, componentes, dispositivos e *softwares* de configuração gerenciam a solução;

Verificação mensal com vistas a manter sua plena funcionalidade e saúde dos equipamentos;

Análise de *logs* de sistema e sugestão de mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. A equipe técnica da CONTRATANTE decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações;



Sugerir, preventivamente, a aplicação de novas correções, *patches*, *fixes*, *updates*, *service packs*, novas *releases*, *versions*, *builds* e *upgrades*.

Manutenção Corretiva - Compreende visitas pontuais, a partir de abertura de chamados advindos da Contratante, a fim de atuar em incidentes ou problemas identificados que impeça o seu funcionamento regular e requeira uma intervenção técnica, incluindo:

Reinstalação de *hardware* e *softwares*, configuração, gerenciamento, com vistas a normalidade da operação dos serviços por ele prestados;

O serviço de Suporte Técnico Especializado deverá ser prestado pela empresa contratada, na forma on-site ou remota, respeitando os seguintes Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE):

A contagem do prazo de atendimento de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela equipe da PREFEITURA, classificados conforme as severidades.

Os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE) serão classificados conforme as severidades a seguir:

Severidade ALTA: esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade do uso do(s) equipamento(s) e *software*(s):

24. Prazo de atendimento: 04 horas;
25. Prazo de solução definitiva: 12 horas;
26. O prazo poderá ser estendido se for um problema de *hardware* ou *software* do fabricante ou solução.

Severidade MÉDIA: esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, do uso do(s) equipamento(s) e *software*(s), estando ainda disponível(is), porém apresentando problemas:

27. Dias úteis:
 1. Prazo de atendimento: 08 horas;
 2. Prazo de solução definitiva: 24 horas.

Severidade BAIXA: este nível de severidade é aplicado para instalação, configuração, manutenções preventivas, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do(s) equipamento(s) e *software*(s), ou seja, chamados técnicos que não requeiram imediato atendimento e/ou solução:

28. Prazo de atendimento: 24 horas;
29. Prazo de solução definitiva: 72 horas.

Todos os serviços de Suporte Técnico Especializado, Manutenção e Apoio deverão ser executados por técnicos qualificados e com certificação comprovada pelo fabricante da Solução, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, durante o período contratual.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS APARELHOS TELEFÔNICOS TIPO I



A CONTRATADA deverá disponibilizar 150 aparelhos telefônicos Tipo 1, que deverão manter compatibilidade com os requisitos técnicos abaixo descritos:

Compatível com todas as funcionalidades do serviço de PABX acima descrito;

Suporte a no mínimo duas contas SIP;

LCD gráfico multilíngue retro iluminado (132 X 64);

4 Teclas programáveis;

Duas Interfaces LAN/WAN 10/100 Mbps mediante conexão RJ45, possibilitando sua operação de rede no modo bridge (switch);

Garantia de qualidade na voz com suporte a QoS ;

Alimentação por fonte (AC 220 V) e PoE (Power Over Ethernet);

Deverá suportar o protocolo SIP (RFC3261);

Formas de atendimento: viva-voz, headset e monofone;
DOS PRAZOS DE INSTALAÇÕES

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para a ativação dos Serviços e das Soluções descritas no edital.

O referido prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal acatada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve elaborar cronograma que englobe todas as atividades necessárias para instalação, configuração, testes e operação que visem operacionalizar o serviço no ambiente da CONTRATANTE. O cronograma deve ser apresentado pela CONTRATADA em até 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

As datas previstas no cronograma para instalação do serviço em cada uma das localidades deverão ser previamente acordadas com a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve elaborar projeto de arquitetura para instalação e configuração do serviço ofertado. O projeto de arquitetura deve ser apresentado em documento pela CONTRATADA em até 5 dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve efetuar a configuração dos serviços de forma a garantir a integração e operação dos mesmos à infraestrutura de TI da CONTRATANTE.

O serviço de configuração deve incluir, mas não se limitar, aos seguintes aspectos:

Rotas;

Plano de encaminhamento de chamadas;

Plano de numeração;



Bloqueios;

Categorias de ramais.

Entroncamentos STFC, caso necessário.

As visitas técnicas nos locais de instalação devem ser previamente agendadas com a CONTRATANTE

O não cumprimento dos prazos para implantação da solução proposta, estabelecidos, sem justificativas acatadas pela CONTRATANTE, sujeitará à CONTRATADA:

Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias, a partir da data para adimplemento da obrigação.

Uma vez entregue e homologada a solução, as chamadas telefônicas deverão ser realizadas com boa qualidade de transmissão, em níveis adequados de volume, sem ruídos ou interferências e com baixa incidência de queda das ligações nos termos da regulamentação pertinente.

Os custos de instalação referentes ao objeto deste edital se darão por conta da CONTRATADA, bem como todos os materiais e serviços necessários às instalações e conexões, serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus de qualquer natureza para a CONTRATANTE.

A CONTRATANTE será responsável pelas configurações de QoS e VLANs dentro de sua rede de dados. Para que não haja problemas de configuração de sua rede, a CONTRATADA fornecerá para a CONTRATANTE, dentro do seu cronograma, toda a documentação necessária de segurança, regras de firewall, etc, que permita o pleno funcionamento da solução de comunicações VoIP.

TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá prover um treinamento presencial, para até 2 (dois) analistas da equipe de TIC da CONTRATANTE.

O treinamento deverá ser ministrado em no máximo até 15 (quinze) dias após a implantação e homologação da solução, e não poderá ser inferior a 8 (Oito) horas de duração, em horário comercial da CONTRATANTE.

O treinamento deverá incluir em sua ementa, no mínimo, a demonstração de utilização dos recursos da solução, configurações básicas dos aparelhos IP fornecido, configurações do PABX IP (classes de ramais, grupos de ramais etc.) e URA.

A CONTRATADA poderá dispor de recursos audiovisuais (vídeos gravados e documentação eletrônica) para repasse de conhecimento, e também como forma de munir os servidores de conteúdo técnico e operacional.

DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, DAS COMUNICAÇÕES, DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Em relação ao sigilo das comunicações e dos dados coletados e processados na prestação do serviço, a CONTRATADA deverá atender ao disposto no ANEXO II e atuar em conformidade Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).



PREGÃO PRESENCIAL PMG 060/2024
ANEXO VI
MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

“CREDENCIAMENTO”

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)portador
.....(a) da Cédula de Identidade n. e CPF n., a participar da licitação instaurada
pelo Município de Garuva - SC, na modalidade PREGÃO n°/....., supra- referenciada, na qualidade de
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa
..... visando formular propostas e lances verbais,
negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e
praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

PREGÃO PRESENCIAL PMG 060/2024

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E HABILITAÇÃO”

.....(nome da empresa), com sede na
.....(endereço), inscrita no CNPJ sob o n.
licitante no Pregão nº, promovido pelo Município de Garuva - SC, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. nº, que está regular perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital do referido certame.

Local e data

Assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa



PREGÃO PRESENCIAL PMG 060/2024

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

“DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE”

Para fins de participação na licitação(indicar o nº registrado no Edital), a firma.....(RAZÃO SOCIAL DO CONCORRENTE), CNPJ/MF sob o nº....., sediada(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistente qualquer fato impeditivo para a sua habilitação e que não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, bem assim estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Carimbo e assinatura do responsável legal

Nome e identificação do declarante

PREGÃO PRESENCIAL PMG 060/2024

ANEXO IX

MODELO DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR

.....(nome da empresa), com sede na
.....(endereço), inscrita no CNPJ sob o n., vem
através de seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso VI do art. 68 da Lei n. 14.133/21,
declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição
da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, e regulamentada, e que não será
utilizada mão de obra de menores de dezoito (18) anos de idade em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres,
bem como não será utilizada mão de obra de menores de dezesseis (16) anos em qualquer tipo de trabalho,
salvo na condição de aprendizes.

Local e data

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL PMG 060/2024

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME / EPP

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão presencial n.º XXX/20XX, realizado pela Prefeitura Municipal de Garuva.

Local e data

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL PMG 060/2024

ANEXO XI

ANEXO XI - “A” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Edital PMG 060/2024 que o interessado _____

representado por _____
realizou visita técnica nos termos da cláusula 8.1.1, do Edital PMG 060/2024, em ____/____/2020. O interessado supracitado declara que seu representante vistoriou a(s) unidade(s) e que tem pleno conhecimento das instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta.

Garuva/SC, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento da visita técnica

**ANEXO XI – “B” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL –
DISPENSA DA VISITA TÉCNICA**

Eu, _____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal devidamente constituído de _____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, para fins do disposto na cláusula 8.1.2, do Edital PMG 060/2024, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possuímos pleno conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, pelo que não alegaremos desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas para com o Município.

Garuva/SC, ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do representante da empresa

