



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

CONVITE Nº 34/2018
PROCESSO Nº 11865/2018

O MUNICIPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que será regida pela seguinte legislação: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06, com as alterações pela Lei Complementar 147/14, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita de todos os termos deste instrumento convocatório e condições elencadas e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

Fazem parte deste Convite os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

ANEXO III – ANEXOS DO TCE

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO VI – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS TÉCNICOS

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO OU DE INÍCIO DE SERVIÇOS

Informações ou esclarecimentos serão prestados pela **Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios**, na Rua Episcopal, nº 1575, Centro, 3ª andar, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00 através do telefone (16) 3362-1164 ou do e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00min do dia 03/10/2018, na Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública, de conformidade com as cláusulas e instruções abaixo:

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário da **DAPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Convite é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TELEFONIA**, de acordo com o constante no presente Convite e seus anexos.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

18.01.04.121.2033.2.078.4.4.90.52.01.110000 – FICHA 389 (FONTE: TESOURO)



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

3. DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo fixado para a contratação é de R\$ 77.594,77 (setenta e sete mil quinhentos e noventa e quatro reais e setenta e sete centavos).

4. DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta, deverão estar fechados de modo inviolável, com os dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11865/2018 CONVITE Nº 34/2018 NOME DO PROPONENTE	ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11865/2018 CONVITE Nº 34/2018 NOME DO PROPONENTE
--	---

4.2. O licitante deverá apresentar em seu envelope de número 2, descritivo detalhado dos produtos / serviços, para fins de comparação com as descrições mencionadas no edital.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 dias após efetiva entrega do objeto e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5.1.2. As notas fiscais/fatura deverão apresentar, obrigatoriamente, os números desta licitação e do empenho.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas convidadas ou interessadas.

6.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas por esta Prefeitura para retirar o Convite.

6.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse, com **antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas** da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

6.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

6.2.1. Empresas em forma de consórcios e cooperativas, estas últimas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

6.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

6.2.3. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo e nas condições do impedimento.

6.2.4. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores que não atenderem ao item 7.1.18.1. deste Edital.

6.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

7. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)

7.1. Para participar da licitação **todos** os proponentes deverão comprovar sua habilitação através da apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

7.1.3.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

7.1.3.1.1. A certidão acima abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

7.1.3.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, **ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**

7.1.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município sede da empresa.

7.1.4. Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), ou Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03 de 02 de maio 2007. **Esta certidão é dispensada no caso de apresentação de certidão conjunta conforme item 7.1.3.1.**

7.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.7. Declaração da proponente conforme **ANEXO I**, constando as seguintes informações:

7.1.7.1. Que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras.

7.1.7.2. Que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do Convite.

7.1.7.3. Que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.7.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

7.1.8. Declaração firmada por representante da empresa, conforme **ANEXO II**, em caso de enquadramento da empresa licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, **caso tenha intenção de se beneficiar do tratamento diferenciado**, nos termos da Lei Complementar 123/06.

7.1.9. Termo de compromisso quanto à realização do objeto do presente Convite, conforme **ANEXO IV**.

7.1.10. Registro comercial, no caso de empresa individual.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

7.1.11. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

7.1.12. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem 7.1.2.

7.1.13. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

7.1.15. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir.

7.1.16. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

7.1.16.1. Na análise do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, a Comissão levará em conta os produtos ou serviços fornecidos, assim considerados os produtos ou serviços similares de qualidade equivalente ou superior, independente da redação do(s) respectivo(s) atestado(s).

7.1.16.2. Considerar-se-á como pertinente e compatível comprovação da execução de todos os serviços relacionados no mínimo de 12 meses: manutenção de instalações em ramais analógicos e digitais, troncos analógicos e digitais, centrais PABX analógicas e digitais cujo somatório seja de no mínimo 50% (cinquenta por cento) de todos os equipamentos, ramais e Troncos sob a jurisdição da Contratante, para o qual a licitante pretende prestar os serviços objeto desta licitação.

7.1.17. Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital.

7.1.18. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

7.1.18.1. Caso conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital

7.1.19. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.

7.1.19.1. **As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

7.1.19.2. O Balanço patrimonial relativo ao item 07.1.19.1. deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

7.1.19.3. A única exceção permitida ao item 7.1.19.1. diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.

7.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

7.3. A comprovação de regularidade das microempresas e empresas de pequeno porte é obrigatória na fase habilitatória.

7.3.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em usufruir dos benefícios deverão declarar sua condição, conforme **ANEXO II**.

7.3.2. Aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte que **apresentem alguma restrição** na comprovação da regularidade fiscal **na fase de habilitação**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2.1. O prazo assegurado no subitem 7.3.2 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.3.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.4. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada e, de preferência, grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

7.5. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias da data de emissão**.

7.6. As empresas licitantes poderão designar representantes, na data da abertura dos envelopes, credenciados a praticar todo e qualquer ato referente à licitação e interposição de recursos contra o julgamento de habilitação e proposta, e no caso de se fazer representar por sócio da empresa, este deverá estar devidamente documentado.

8. DAS PROPOSTAS (Envelope nº 2)

8.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente e apresentada com suas folhas rubricadas e assinadas, impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto à sua autenticidade e deverão contemplar:

a) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual.

b) Nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.

d) Descrição detalhada dos produtos ou serviços, de acordo com as especificações do presente convite.

e) Prazo de validade da proposta: igual ou superior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes.

f) Preços unitário e total em algarismos e preço total por extenso, já computados todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro, não se admitindo qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

g) Prazo de entrega do produto / serviço: conforme Termo de Referência (ANEXO VI)



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

h) É de responsabilidade da Empresa a alimentação e o transporte dos funcionários até os locais de prestação dos serviços.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam aos requisitos acima ou que apresentarem valores unitários ou totais acima dos valores estimados para esta licitação.

9. DO PROCEDIMENTO

9.1. No local indicado no preâmbulo, a Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame dos documentos exigidos no item 7.

9.2. Após analisar os documentos das licitantes, todas as páginas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes ao ato.

9.3. Na hipótese de ser designado outro dia para abertura dos envelopes contendo as propostas, serão eles rubricados pelos presentes, no seu fecho, de modo a garantir-lhes a inviolabilidade.

9.4. Será elaborada ata circunstanciada que será assinada pelos presentes à sessão.

9.5. Serão devolvidos pelo correio aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados que contenham suas propostas, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO

10.1. A Comissão Permanente de Licitações procederá ao exame e classificação das propostas e emitirá parecer fundamentado, indicando a de **menor preço**.

10.2. Em caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, proceder-se-á sorteio em sessão pública a ser previamente designada, de acordo com § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

10.3. Não será levada em conta, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura, das seguintes sanções, independentemente do cancelamento da nota de empenho:

- a) Advertência.
- b) Multas, na forma do subitem 11.2.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

11.2. A contratada estará sujeita às seguintes multas:

11.2.1. Por dia de atraso na entrega do produto ou no andamento do serviço, em relação ao cronograma: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

11.2.2. Por dia de atraso no comparecimento para assinatura de eventual termo aditivo: multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20%.

11.2.4. Pelo descumprimento de outras obrigações legais e contratuais, regularmente apuradas: multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

11.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

11.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

11.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação.

11.5.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

11.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

11.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, a empresa terá seu cadastro cancelado por igual período.

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá impugnação ao presente Convite nos termos do artigo 41 da Lei Federal 8.666/93, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, que antecedem a abertura dos envelopes.

12.2. Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitações poderão ser interpostos nos termos do art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

12.3. As impugnações e os recursos deverão ser **protocolados** perante a Comissão Permanente de Licitações, na **Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

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

12.5. Havendo recursos, a Comissão Permanente de Licitações apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade superior, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

12.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

12.7. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.7.1. Impugnações e recursos somente serão analisados se protocolados, conforme previsto no item **12.3**.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todas as condições do presente Convite, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

13.2. Durante toda a execução da contratação a empresa licitante deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3. A Prefeitura poderá rejeitar as propostas em caso de não preenchimento correto das condições e especificações constantes nesse Convite, podendo ainda revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

13.4. O Produto ou Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa a substituição do produto ou serviço em até 24 horas após a notificação, para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

13.5. A não aprovação do Serviço pela em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

13.6. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

13.7. Esta licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, conforme o art. 49, da Lei Federal 8.666/93.

13.8. As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações.

13.9. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos/SP para dirimir litígios resultantes deste Convite.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Convite.

São Carlos, 17 de setembro de 2018.

Mário Luiz Duarte Antunes
Secretário Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 34/2018

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TELEFONIA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, profissão, portador do RG _____ e do CPF nº _____, **declara** sob as penalidades cabíveis:

- que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras.
- que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com o termos do Convite.
- que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.
- que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, aos _____ de _____ de 2018.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 34/2018

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TELEFONIA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, profissão, portador do RG _____ e do CPF nº _____, **declara** sob as penalidades cabíveis, sua condição de microempresa / empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, aos _____ de _____ de 2018.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO III – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00

RG: 4.332.512-9

Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s): (16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2018

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira
Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, quando aplicável, os a seguir relacionados, quanto aplicáveis, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONVITE nº 34/2018

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE TELEFONIA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, profissão, portador do RG _____ e do CPF nº _____, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o fornecimento / serviço objeto do Convite em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos _____ de _____ de 2018.

Assinatura do responsável



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CAPACIDADE INICIAL 60 portas para troncos digitais bidirecionais com sinalização R2 e ISDN; 8 portas para troncos analógicos; 184 portas para ramais analógicos; 16 portas para ramais digitais com sinalização 2B+D; 03 licenças de software tipo “ks virtual”; 03 licenças de software para telefonista; 15 terminais digitais com sinalização 2B+D; 01 sistema de bilhetagem e tarifação para no mínimo 510 ramais; 06 interface celular GSM	R\$ 77.594,77

VALOR TOTAL: R\$ 77.594,77 (setenta e sete mil quinhentos e noventa e quatro reais e setenta e sete centavos).



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ANEXO VI – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

PABX do tipo CPCT CPA-T que utilize técnicas de comutação IP-SIP, com conexão à rede de computadores utilizando o protocolo TCP-IP, para atender os objetivos elencados na justificativa da aquisição.

2. CAPACIDADE INICIAL

60 portas para troncos digitais bidirecionais com sinalização R2 e ISDN;
8 portas para troncos analógicos;
184 portas para ramais analógicos;
16 portas para ramais digitais com sinalização 2B+D;
03 licenças de software tipo “ks virtual”;
03 licenças de software para telefonista;
15 terminais digitais com sinalização 2B+D;
01 sistema de bilhetagem e tarifação para no mínimo 510 ramais;
06 interface celular GSM;

3. CAPACIDADE FINAL

A CPCT-IP deve:

- 3.1. Attingir a capacidade de 550 portas (somatório de portas digitais, analógicas e IP).
- 3.2. Ser capaz de attingir sua capacidade final pelo simples acréscimo de módulos e cartões ou liberação de licenças, não sendo admitidas ampliações baseadas na substituição dos equipamentos inicialmente fornecidos e nem acoplamentos de várias centrais, ou seja, deve existir um único módulo central de processamento para sua capacidade inicial e final.

4. CARACTERÍSTICAS DA CENTRAL

4.1. Normas

A CPCT-IP deve:

- 4.1.1. Atender a resolução 242 da Anatel. Todas as características técnicas exigidas no projeto básico, tais como portas para troncos analógicos, IP e digitais (com sinalização R2 e ISDN), ramais analógicos digitais e IP deverão ser comprovadas mediante certificado de homologação da Anatel, no anexo referente à conformidade. O certificado deverá ser apresentado junto com a proposta, sob pena de desclassificação.
- 4.1.2. Obedecer ao que estabelece a Prática NBR 13083/1994 da ABNT, no que diz respeito às características funcionais básicas e às características técnico-operacionais.

4.2. Construção

A CPCT-IP deve:

- 4.2.1. Ter capacidade de processamento de no mínimo 32 bits, ou seja, a Unidade Central de Processamento (CPU) deve possuir no mínimo um processador de 32 bits.
- 4.2.2. Não possuir em sua placa base (on-board), ramais analógicos e/ou digitais, troncos analógicos e/ou digitais, placa fonte de alimentação e/ou CPU, devendo estas ser independentes.
- 4.2.3. Ter arquitetura modular, observando-se o que se segue:
 - 4.2.3.1. A eventual inserção de um cartão ou módulo de periferia em um “slot” que não lhe seja o correspondente não deverá causar danos àqueles componentes ou à central.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

4.2.3.2. A inserção de um novo cartão ou módulo de periferia no equipamento deverá ser reconhecida automaticamente pelo sistema, não sendo necessária qualquer intervenção por software para informá-lo a respeito da existência do mesmo. O novo cartão ou módulo deverá assumir automaticamente as programações básicas para o seu funcionamento.

4.2.4. Estar equipado com 3 portas padrão Ethernet interna, que possibilitem o acesso e integração do sistema a uma rede local, mediante arquitetura TCP/IP e 1 porta ethernet que permita a conexão de sip-trunk;

4.2.4.1. Mediante comando, a CPCT IP/CPA-T deverá reproduzir, através de interface de áudio de ramal, o endereço IP utilizado pela central.

4.2.4.2. A CPCT-IP deverá permitir a troca das placas de troncos e ramais sem o desligamento da mesma (hot-swap);

4.3. Bilhetagem

A CPCT-IP deve:

4.3.1. Possuir “Buffer Interno” com registro de até 5000 ligações para que em caso de falta de energia no servidor de tarifação, os dados referentes às ligações realizadas sejam armazenados.

4.3.2. Oferecer bilhetagem de chamadas entre os ramais da central.

4.4. Telefonia IP

A CPCT-IP deve:

4.4.1. Ser capaz de efetuar ligações IP-SIP sem a utilização de conversores externos.

4.4.2. Ser compatível com os Codecs G711A, G711U, G729A/B e T.38.

4.4.3. Permitir ramais IP em rede LAN, WAN ou internet.

4.5. Manutenção

A CPCT-IP deve:

4.5.1. Permitir a manutenção, diagnóstico e administração do sistema de forma remota ou local, através de rede TCP/IP com acesso através de web browser. O acesso só será permitido mediante uma senha para garantir a confiabilidade e a segurança do sistema.

4.5.2. Permitir a instalação de modem para que a programação/manutenção do sistema possa ser realizada remotamente via linha discada.

4.6. Facilidades de Sistema

A CPCT-IP deve:

4.6.1. Ser capaz de armazenar arquivos .WAV ou MP3 para uso como fonte de música de espera para chamadas retidas pelo operador.

4.6.2. Dispor de no mínimo de 04 programas de auto-atendimento e permitir o atendimento de até 8 canais(chamadas) simultâneos. Permitir a utilização de submenus.

4.6.3. O equipamento deverá ser capaz de sinalizar a existência de novas mensagens no correio de voz através de leds nos terminais IP, terminais digitais e telefones analógicos proprietários. Para os terminais analógicos sem led de sinalização, o equipamento deverá enviar uma sinalização sonora ao retirar o monofone do gancho

4.6.4. Permitir conferência com até 8 usuários simultâneos.

4.6.5. Possibilitar ativação automática de serviço noturno, de modo que as chamadas externas encaminhadas à operadora, após o horário determinado, sejam automaticamente dirigidas a ramal ou grupos de ramais pré-determinados.

4.6.6. Permitir no mínimo 30 grupos de captura de chamadas distintos. Essa facilidade deverá ser acessível a todos os ramais da CPCT pertencentes a um mesmo grupo de captura.

4.6.7. Apresentar informações obrigatoriamente no idioma português, sempre que um usuário possuir telefone com “display”.

4.6.8. Limitar o tempo máximo (pré-programável em sistema) de conversa nas ligações externas originadas.

4.6.9. Possuir plano de numeração dos ramais flexível, composto por até 05 (cinco) dígitos.

4.6.10. Permitir mudança física de ramais analógicos, sem necessidade de reprogramação no terminal de gerenciamento ou mudanças na rede.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

4.6.11. Garantir sigilo absoluto nas comunicações através de seus circuitos. O sigilo inclui, mas não limita-se a, garantia de não ser possível intercalar uma chamada sem o respectivo aviso sonoro de quebra de sigilo.

4.6.12. Possibilitar a utilização de troncos analógicos bidirecionais, troncos executivos com numerações diferenciadas, tais que, chamadas a eles dirigidas sejam automaticamente encaminhadas a ramais específicos.

4.7. Facilidades de ramais

A CPCT-IP deve:

4.7.1. Possuir no mínimo 04 categorias para ramais:

4.7.1.1. Recebe e origina chamadas somente para outros ramais.

4.7.1.2. Recebe chamadas externas e origina chamadas somente para outros ramais, ou chamadas externas através de transferência.

4.7.1.3. Recebe e origina chamadas externas, de acordo com políticas de permissão/restrrição.

4.7.1.4. Recebe e origina quaisquer tipos de chamadas externas.

4.7.2. Oferecer no mínimo 16 diferentes políticas de permissões e restrições de chamadas.

4.7.3. Oferecer bloqueio de recebimento de ligações a cobrar programável para cada usuário de ramal do sistema.

4.7.4. Permitir a interligação automática entre ramais.

4.7.5. Permitir a interligação da rede pública com os ramais, segundo suas classes de serviço ou categoria.

4.7.6. Possuir transferência nas chamadas de entrada e saída.

4.7.7. Oferecer chamada de retorno automático para ligações ramal a ramal.

4.7.8. Permitir que qualquer ramal seja bloqueado e desbloqueado por senha pelo seu usuário para efeito de estabelecimento de chamadas externas.

4.7.9. Permitir discagem abreviada individual de modo que ramais especialmente habilitados possam efetuar chamadas locais, nacionais ou internacionais para até 10 (dez) assinantes, pela seleção de no máximo, 03 (três) dígitos.

4.7.10. Permitir a rediscagem automática do último número externo discado, sem depender de existência de tecla específica no terminal.

4.7.11. Possuir agenda de discagem abreviada comum com acesso a até 90 destinos.

4.7.12. Oferecer siga-me externo para número telefônico pré-programado, no recebimento de ligações internas e/ou externas.

5. SOFTWARES APLICATIVOS

5.1. **Software Aplicativo que execute a função “KS virtual” no computador e que atenda às seguintes características:**

5.1.1. Compatível com sistema operacional Windows 7, 8 ou 10 e instalado em microcomputador fornecido pela CONTRATANTE;

5.1.2. Visualização do status de todos os ramais do sistema bem como informações sobre as chamadas de entrada e saída, exibindo informações sobre: chamadas internas, chamadas externas, ramal livre, ramal ocupado e chamada estacionada.

5.1.3. Visualização da foto de cada usuário na tecla de função equivalente a seu ramal.

5.1.4. Criação de teclas de acesso para números internos e externos.

5.1.5. Identificação do número chamador e o tempo da chamada em andamento.

5.1.6. Cadastro de contatos, tarefas agendadas e anotações.

5.1.7. Comunicação entre usuários do sistema por meio de chat de texto.

5.1.8. Ser concebido para total operação com monitores touchscreen.

5.1.9. Integrável com a rede LAN.

5.2. **Software Aplicativo que execute a função “Operadora” no computador e que atenda às seguintes características:**

5.2.1. Compatível com sistema operacional Windows 7, 8 e 10 e instalado em microcomputador fornecido pela CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

5.2.2. Instalado no micro computador do usuário interligado pela rede de computadores utilizando protocolo de comunicação TCP-IP.

5.2.3. Funcionar de forma conjunta a um ramal analógico.

5.2.4. Permitir a utilização de monofone ou fone de cabeça.

5.2.5. Permitir reter a chamada de entrada para efetuar breves consultas e transferência.

5.2.6. Transbordo para outros grupos de telefonistas.

5.2.7. Visualização de todos os ramais e troncos, bem como seu estado: livre, ocupado, em retenção e chamando, permitindo atender as chamadas seletivamente.

5.2.8. Identificação em tempo real do tronco ou ramal com o qual um determinado ramal esteja em comunicação.

5.2.9. Intercalação de telefonista e desvio de ligações sobre ramal ocupado.

5.2.10. Registro do nome do usuário nos botões das posições de ramal.

5.2.11. Visualização da data, hora e tempo de duração da última ligação efetuada.

5.2.12. Ativação e desativação de desvios nos demais ramais do sistema.

5.2.13. Nunca estar ocupado para ligações internas e externas.

5.2.14. Uso compartilhado do computador com outros aplicativos (não requer computador dedicado).

5.2.15. Operação por múltiplos atendentes (não simultânea), cada um com seu respectivo login.

5.2.16. Comunicação por meio de chat (mensagens escritas) entre os microcomputadores com mesmo aplicativo e com usuários de aplicativo KS no computador, mesmo estando o ramal do usuário ocupado.

5.2.17. Deverá ser cotado fone de cabeça em ramal analógico em conjunto com o Terminal Virtual da Operadora.

5.2.18. O software de gerenciamento e configuração do sistema será instalado no mesmo computador que o Terminal Virtual da Operadora.

5.3. A CPCT IP deverá estar equipada com ferramentas de software de configuração e manutenção com as seguintes características mínimas:

5.3.1. Visualização das placas instaladas no equipamento.

5.3.2. Visualização do número de série do equipamento.

5.3.3. Visualização do status das placas de tronco Digital.

5.3.4. Visualização da troca de sinalização quando utilização do protocolo R2.

5.3.5. Consulta de licenças disponíveis no equipamento.

5.3.6. Instalação de licenças no equipamento.

5.3.7. Consulta de versão de firmware atual.

5.3.8. Atualização de firmware.

5.3.9. Acesso remoto através de rede IP.

5.3.10. Obrigatoriamente em língua portuguesa.

6. SISTEMA DE BILHETAGEM E TARIFAÇÃO AUTOMÁTICA

6.1. Deve ser fornecido e instalado um sistema de bilhetagem e tarifação automática para CPCT CPA-T.

6.2. O sistema de Bilhetagem e Tarifação deverá ser centralizado na estrutura do CONTRATANTE, para obtenção dos dados do site Principal e dos sites Remotos;

6.3. O sistema de tarifação deve ser compatível com sistema operacional Windows 7, 8 e 10 e será instalado em microcomputador fornecido pela CONTRATANTE;

6.4. O sistema deverá estar reparado para funcionar conforme as regras da ANATEL;

6.5. A solução proposta deve compreender a coleta de todos os tipos de ligações enviadas por um ou mais sites, passando pela tarifação dessas ligações até a geração de relatórios e gráficos, fornecendo dessa forma, recursos para o gerenciamento e a redução de custos de telecomunicações;

6.6. A solução proposta deverá utilizar todos os planos publicados pelas operadoras na ANATEL;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

- 6.7. Deverá simular os Custos de Ligações;
- 6.8. Deverá possuir Controle de Ligações Particulares;
- 6.9. O sistema de bilhetagem e tarifação automática deve proporcionar facilidade de operação por pessoas com formação básica em microinformática e flexibilidade de manuseio dos arquivos de dados, sendo estes preferencialmente passíveis de conversão para arquivos de editores de texto e/ou planilhas de cálculo mais conhecidas dos usuários. Todos os relatórios deverão ser apresentados em português, tanto legendas como conteúdo.
- 6.10. Programa de identificação dos seguintes parâmetros das chamadas de saída efetuadas através dos troncos unidirecionais e bidirecionais, com emissão de relatórios.
 - 6.10.1. Número do assinante chamado (quando aplicável).
 - 6.10.2. Número do ramal que originou a chamada.
 - 6.10.3. Data da chamada.
 - 6.10.4. Hora da chamada.
 - 6.10.5. Duração da chamada.
 - 6.10.6. Custo da chamada.
 - 6.10.7. Global detalhado por áreas registrando as ligações locais, DDD, DDI, celular e serviços
- 6.11. O sistema deve possibilitar as facilidades de bilhetagem de chamadas de entrada, de saída e internas (ramal-ramal).
- 6.12. Programa de controle de gastos através da atribuição de créditos e/ou tempo por ramal para se fazer ligações. Depois de atingido o limite de crédito programado ou por tempo de conversação, o sistema bloqueia o ramal e/ou alerta, através de um código de cores ou por e-mail, que o ramal ultrapassou o seu crédito ou tempo programado.
- 6.13. Deverá ser indicada a Descrição do “Hardware” necessário à implementação do sistema.
- 6.14. O sistema deverá permitir agendamento de relatórios específicos que poderão ser impressos, salvos em disco e enviados por e-mail.
- 6.15. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios através da web.
- 6.16. O Sistema deverá possuir relatório web conta com os seguintes relatórios:
 - 6.16.1. Protocolo;
 - 6.16.2. Chamadas realizadas;
 - 6.16.3. Chamadas recebidas;
 - 6.16.4. Chamadas recebidas e não atendidas;
 - 6.16.5. Chamadas recebidas ocupadas ou recusadas;
 - 6.16.6. Chamadas internas.
 - 6.16.7. Resumidos e detalhados (ramal, nível e centro de custo);
 - 6.16.8. Deve permitir Geração de relatórios nos formatos .doc, .xls e .pdf;
 - 6.16.9. Deve permitir Relatório Ranking de Números mais discados;
 - 6.16.10. Deve permitir Relatório Ranking de Ramais mais utilizados;
- 6.17. O sistema deverá apresentar os seguintes gráficos;
 - 6.17.1.1. Evolução por Tipo de Ligação;
 - 6.17.1.2. Evolução Corporativo por Departamento;
 - 6.17.1.3. Para cada Estado ou Região a quantidade de ligações feitas e recebidas além do custo e a duração total;
 - 6.17.1.4. Deve permitir Gráfico de Tráfego Diário;
 - 6.17.1.5. Deve permitir Gráfico de Ocupação por Dia no Período;
 - 6.17.1.6. Deve permitir Gráfico de Ocupação por Hora no Período
- 6.18. O Sistema deverá apresentar os seguintes campos em sua interface administrativa:
 - 6.18.1. Protocolo;
 - 6.18.2. Índice de qualidade VoIP (Perda de pacotes);
 - 6.18.3. Índice de qualidade VoIP (Jitter);



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

- 6.18.4. SSRC;
- 6.18.5. Usuário;
- 6.18.6. Email do ramal;
- 6.19. O Sistema de Tarifação deverá possibilitar:
 - 6.19.1. Envio de alarmes por e-mail, incluindo a opção de campo Usuário;
 - 6.19.2. Possuir planos básico e alternativo de cada operadora fixo e os planos pós e pré pago das operadoras móveis.
 - 6.19.3. Possuir novo método de cálculo: Tarifa única.
 - 6.19.4. Estar preparado para utilizar o nono dígito nos estados que já o utilizam e nos que serão implementado
 - 6.19.5. Deve permitir Cópia de segurança automática;
 - 6.19.6. Permitir Atualização automática de tarifas pela Internet;
 - 6.19.7. Possuir Alarme de coleta;
 - 6.19.8. Possuir Módulo Importador de Cadastros padrão no sistema;

7. EQUIPAMENTOS TERMINAIS

Terminal digital com as seguintes características:

- 7.1. Alimentado a partir da central
- 7.2. Interligado à central através de um par de fios
- 7.3. Mostrador de cristal líquido alfanumérico, com capacidade mínima de 2 linhas e 16 caracteres por linha. Indicação de data, hora, número chamado e mensagens.
- 7.4. Viva-Voz dispendo de alto-falante e microfone embutidos no aparelho.
- 7.5. Estabelecimento de ligações sem retirada do monofone do gancho com acionamento automático do viva voz ao iniciar uma discagem sem a retirada do monofone do gancho
- 7.6. Mínimo de 10 teclas de funções fixas
- 7.7. Mínimo de 22 teclas de funções programáveis com led associado para indicação do status de ramais. Nestas teclas poderão ser programados ramais e números telefônicos mais utilizados e facilidades do PABX
- 7.8. O terminal KS deverá ser homologado pela Anatel e seu certificado deverá ser apresentado junto com a proposta, sob pena de desclassificação.

8. INTERFACE CELULAR GSM;

- 8.1. O módulo deverá possuir botão reset que permita a reinicialização das configurações de forma prática e rápida;
- 8.2. O módulo GSM deverá permitir a atualização de firmware via interface USB;
- 8.3. O módulo de comunicação GSM deverá operar nas frequências GSM QuadBand (850, 900, 1800 e 1900 MHz)
- 8.4. O módulo GSM deverá possuir as seguintes funções:
 - 8.4.1. Tabela de Call Back para 600 posições
 - 8.4.2. Função de fidelização do código da operadora
 - 8.4.3. Identificação de chamadas via DTMF
 - 8.4.4. Inversão de polaridade no atendimento e na recepção
 - 8.4.5. Ajuste do volume de transmissão e recepção com a ligação em andamento
 - 8.4.6. Possibilidade de ocultar BINA do Chip
 - 8.4.7. Ajuste do tempo de flash
 - 8.4.8. Configuração através do aparelho telefônico ou software PC via USB
 - 8.4.9. Hot-Line e Warm-Line
 - 8.4.10. Função de expirar a função de Call Back por tempo ou número de tentativas
 - 8.4.11. Fonte de alimentação 90 a 240VAC full range
- 8.5. A interface deverá ser homologada pela Anatel e seu certificado deverá ser apresentado junto com a proposta.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

9. CONDIÇÕES ADICIONAIS;

- 9.1. Inclui equipamento de No-Break para estabilidade do equipamento, com mínimo de 1.400VA e bateria selada;
- 9.2. Inclui todo material e mão-de-obra necessários para instalação e testes, incluindo identificação de ramais e sua interligação;
- 9.3. Inclui treinamento para equipe do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) e seus operadores;
- 9.4. Garantia mínima de 12 (doze) meses.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.01. Registro ou Inscrição na Entidade Profissional competente;
- 10.02. Comprovação de Qualificação Técnico – Operacional da licitante, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com objeto da presente licitação;
- 10.03. Considerar-se-á como pertinente e compatível comprovação da execução de todos os serviços relacionados abaixo no mínimo 12 meses:
I – manutenção de instalações em ramais analógicos e digitais, troncos analógicos e digitais, centrais PABX analógicas e digitais cujo somatório seja de no mínimo 50% (cinquenta por cento) de todos os equipamentos, ramais e Troncos sob a jurisdição da Contratante, para o qual a licitante pretende prestar os serviços objeto desta licitação.

11. INSTALAÇÃO

A instalação se dará em duas etapas, a primeira na qual deve ser realizado toda a instalação e finalização com todo equipamento funcionando e operante, porém ainda utilizando o cabo de 100 pares existente entre a localidade de instalação e o atual PABX.

Após a transferência das linhas e do E1 do antigo endereço para o atual, será necessário a ligação diretamente com a retirada da utilização do cabo de 100 pares anteriormente citados.

Toda a instalação e mão de obra deve ser realizado pela empresa vencedora do certame.

12. FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento da instalação e fiscalização da conclusão do serviço ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios

ORDEM DE FORNECIMENTO OU INÍCIO DE SERVIÇO N.º ____ / 2018

Convite N.º 34/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11865/2018

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

EMPENHO N.º _____

EMPRESA: _____.

Autorizamos o fornecimento ou o início dos serviços de: _____.

01. O Produto ou Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão será objeto de comunicado à empresa para necessárias providências, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da empresa o atendimento em até 24 horas para que não haja prejuízo para CONTRATANTE.

02. A empresa deverá substituir o Produto ou Serviço, em caso de sua não aceitação pela Prefeitura Municipal de São Carlos, imediatamente após a comunicação.

03. A não aprovação do Produto ou Serviço pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os trabalhos.

04. Após a aprovação do Produto / Serviço pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a empresa emitirá a fatura/nota fiscal.

05. O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega do produto ou serviço, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo requisitante.

06. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.

07. O Serviço deverá ser iniciado no dia do evento, a partir da emissão da respectiva Ordem de Fornecimento ou de Início do Serviço, de acordo com as datas previstas no Termo de Referência.

São Carlos, ____ de _____ de 2018.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

+