

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/ SEMPLA/2013

INÍCIO: 12/06/2013

VALIDADE/TÉRMINO: 12/06/2014  
PRORROGADA ATÉ: 12/06/2015  
(CONFORME PUBLICAÇÃO EM DOC DO DIA  
02/07/2014 PAG. 76)

P.A. Nº 2011-0.063.577-3 (Pregão Eletrônico nº 007/2013-COBES)

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PABX COM DDR, COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO, ENTRE UNIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E A REDE PÚBLICA, ATENDENDO AS NORMAS DA ANATEL / UIT - T.

PREÇO

CONFORME PUBLICAÇÃO NO D.O.C. DE 02/07/2014 - Pag. 76

RAZÃO SOCIAL

NEC LATIN AMERICA S/A

CNPJ

49.074.412/0001-65

ENDEREÇO

Av. Paulista. Nº 2.300, conjunto 162, 14º / 16º andares São Paulo - Capital

CONTATO: PATRÍCIA GUSMÃO  
(Representante)

e-mail: patricia.gusmao@nec.com.br

TELEFONE: (11) 3151-7398

FAX: (11) 2166-2345

OBSERVAÇÕES:

ALTERAÇÕES, INCLUSÕES E OUTROS, VIDE FINAL DO EXTRATO

<b>EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/SEMPA-COBES/2013</b>			
INÍCIO: 12/06/2013	VALIDADE/TÉRMINO: 12/06/2014		
P.A. Nº 2011-0.063.577-3 (Pregão Eletrônico nº 007/2013-COBES)			
<b>OBJETO</b>	REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PABX COM DDR, COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO, ENTRE UNIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E A REDE PÚBLICA, ATENDENDO AS NORMAS DA ANATEL/UIT-T,		
<b>PREÇO</b>	CONFORME PUBLICAÇÃO NO D.O.C. DE 21/06/2013 - página 81 (SEÇÃO DE LICITAÇÕES)		
<b>RAZÃO SOCIAL</b>	NEC LATIN AMERICA S/A		
<b>CNPJ</b>	49.074.412/0001-65		
<b>ENDEREÇO</b>	Avenida Paulista, nº 2.300, conjunto 162, 14º/16º andares São Paulo - Capital		
	CONTATO: PATRÍCIA GUSMÃO (Representante) e-mail: patricia.gusmao@nec.com.br		
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><b>TELEFONE: (11)3151-7398</b></td> <td style="width: 50%; border: none;"><b>FAX: (11)2166-2345</b></td> </tr> </table>	<b>TELEFONE: (11)3151-7398</b>	<b>FAX: (11)2166-2345</b>
<b>TELEFONE: (11)3151-7398</b>	<b>FAX: (11)2166-2345</b>		
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	ALTERAÇÕES, INCLUSÕES E OUTROS, VIDE FINAL DO EXTRATO		

Ata de R.P. nº 015/SEMPA-COBES/2013

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PABX COM DDR, COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO, ENTRE UNIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E A REDE PÚBLICA, ATENDENDO AS NORMAS DA ANATEL/UIT-T.

**Detentora:** NEC LATIN AMERICA S/A

**Processo Administrativo nº 2011-0.063.577-3**

**Pregão Eletrônico nº 007/2013-COBES**

**Publicado no DOC de:** 21.06.2013 pag.81

**Validade:** 12.06.2013 a 12.06.2014

A Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA, situada na Rua Libero Badaró, nº 425 – 3º andar, Centro – São Paulo/SP, aqui representada, nos termos da Portaria nº 18/SEMPA-G/2010 de 06 e 07/10/2010, pela Senhora **FÁTIMA REGINA DE BARROS**, Diretora do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS, doravante designada simplesmente **SEMPA** e a empresa **NEC LATIN AMERICA S/A**, CNPJ nº 49.074.412/0001-65, situada na Avenida Paulista, nº 2.300, conjunto 162, 14º/16º andares, Cidade São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01.310-300, vencedora do Pregão Eletrônico nº 007/2013-COBES, por seus representantes legais Senhores **YASUHIRO KOYAMA**, portador da Cédula de Identidade nº RNE V814156-9, e inscrito no CPF sob nº . 235.430.698-96 e **MILTON SATORU HANAYAMA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 14.357.829-7-SSP-SP, e inscrito no CPF sob nº 074.886.658-21, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos materiais discriminados na Cláusula Primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste ajuste o registro de preço, para Prestação de Serviços pela **DETENTORA** de **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PABX COM DDR, COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO**, nos termos dos Itens 1.1.1., 1.1.2. e 1.1.3. a seguir especificados, conforme edital do Pregão Eletrônico nº 007/2013-COBES e a proposta da **DETENTORA**, constante às fls. 4159 a 4162 do Processo Administrativo nº 2011-0.063.577-3, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

##### **1.1.1. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM – LOCAÇÃO DO SISTEMA DE PABX COM DDR, COM SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO**

1.1.2.1. ESTIMATIVA DE CONSUMO

Quantitativo de Equipamentos					
DESCRIÇÃO	Pacotes				
	Tipo 1 (até 50 ramais) B1	Tipo 2 (de 51 a 100 ramais) B2	Tipo 3 (de 101 a 300 ramais) B3	Tipo 4 (de 301 a 500 ramais) B4	Tipo 5 (de 501 a 900 ramais) B5
Quantidade de unidades contratantes	180	57	29	7	41
Média estimada de contratação por unidade					
Instalação, configuração do equipamento PABX (A)	1	1	1	1	1
Mudança do equipamento PABX (desinstalação, transporte e instalação) * (A)	9	2	1	1	2
Placas de circuito E1 **	1	2	3	4	5
Locação equipamento PABX	1	1	1	1	1
Circuito de Ramal Analógico sem aparelho **	44	89	269	449	809
Ramal Digital com aparelho **	5	10	30	50	90
Ramal Digital com aparelho de telefonista **	1	1	1	1	1
Sistema de Atendimento Automático	1	1	1	1	1
Alteração na configuração de ramais e demais configurações de telefonia (por ponto) quando superior a 5 alterações por mês (A)	1	1	1	1	1

\*Estimativa de Unidades contratantes que solicitem a alteração de local de instalação do equipamento.

\*\* Estimativa de contratação por Unidade contratante, podendo haver acréscimo ou diminuição do quantitativo.

(A) Os serviços serão pagos uma única vez quando de sua prestação.

#### 1.1.2.2. DOS EQUIPAMENTOS

##### 1.1.2.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS

I. Central Telefônica baseada em Central Privada de Comutação Telefônica - CPCT, controlado por programa armazenado - CPA, com tecnologia Digital/Temporal sob codificação PCM para o estágio de comutação e Digital/Analógica para transmissão e comutação IP em concordância com as normas da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para a especificação de Centrais Privadas de Comutação Telefônica.

- I.1. Software na versão mais atual;
- I.2. Possibilidade de entroncamento e ramais VoIP com protocolo SIP;
- I.3. Atendedor Automático com no mínimo 2 (dois) canais;
- I.4. Equipamentos devem ser novos e estar em linha de produção;
- I.5. Sistema de alimentação composto por retificador e baterias seladas, sem manutenção ou estacionárias incorporado ou externo ao gabinete, ou NO-BREAK que permita a alimentação da Central em caso de falta de energia por 3 (três) horas na hora de maior movimento (HMM) na capacidade final;
- I.6. Conexão de telefones analógicos multifrequenciais, com reconhecimento automático do modo de operação;
- I.7. Programação do sistema protegida contra a falta de energia elétrica;
- I.8. Bloqueio para ligações celulares, DDD (Discagem Direta a Distância) e DDI (Discagem Direta Internacional), através de programação específica;
- I.9. Bloqueio de chamadas a cobrar;
- I.10. Cadeado eletrônico;
- I.11. Rota de menor custo ("LCR - Least Cost Route");
- I.12. O Sistema deve permitir facilidade de roteamento com supressão/inserção de dígitos;
- I.13. Possibilidade de envio da milhar do ramal DDR para a Central Telefônica através de sinalização MFC do link E1;
- I.14. Grupo de captura;
- I.15. Captura individual;
- I.16. Chefe-secretária;
- I.17. Conferência a 3;
- I.18. Consulta pendular;
- I.19. Grupo de busca;
- I.20. Música de espera padrão;
- I.21. Rechamada por não atendimento;
- I.22. Rechamada por Ocupação;
- I.23. Restrição de chamadas saíntes;
- I.24. Siga-me;
- I.25. Transferência de chamadas;
- I.26. Serviço noturno;
- I.27. Discagem abreviada;
- I.28. Toques diferenciados para chamadas internas e externas;
- I.29. Identificação de chamadas entrantes para os ramais digitais e aparelho de telefonista.
- I.30. Equipamento compatível com sinalizações ISDN, RDSI e SIP.

## II. Dos aparelhos digitais

- II.1. Compatibilidade com a Central Telefônica ofertada;
- II.2. Tele-alimentado com conexão com a central a 2 fios ou 4 fios;
- II.3. Visor em cristal líquido, com pelo menos 2 linhas e 20 caracteres cada, com apresentação de mensagens ao atendente em português; com indicação de data e hora, dois acessos para chamadas comuns e opção de terceira linha para consulta em transferências e conferências;
- II.4. Teclas para controle de volume;
- II.5. Tecla mute para desconexão do microfone;
- II.6. Tecla cancela;
- II.7. Mínimo de 4 teclas de funções programáveis pelo usuário;
- II.8. Campainha com no mínimo três níveis de volume e tom;
- II.9. Teclas de retenção, transferência e conferência;
- II.10. Função de viva-voz ("full duplex");
- II.11. Função chefe-secretária;
- II.12. Manual de operação do aparelho, em português.

**Nota às unidades contratantes:** Os aparelhos digitais são indicados para uso de gabinete, diretoria e assessoria.

## III. Dos aparelhos de Telefonista

- III.1. Compatibilidade com a Central Telefônica ofertada;
- III.2. Conexão com a central a 2 fios ou 4 fios;
- III.3. Visor em cristal líquido, com pelo menos 5 linhas e 40 caracteres cada, com apresentação de mensagens ao atendente em português e apropriado para operação no modo de telefonista, com segmentação do display em 2 partes para encaminhamento apropriado dos chamadores;
- III.4. Mínimo de 3 teclas de funções programáveis;
- III.5. Campainha com no mínimo três níveis de volume e tom com dois toques diferenciados (chamadas internas e externas com toques distintos);
- III.6. Teclas de retenção, transferência e conferência;
- III.7. Conexão para fone de cabeça, com fornecimento de Head-set compatível;
- III.8. Manual de operação do aparelho, em português.

### 1.1.2.2.2. LOCAÇÃO DOS APARELHOS E SUBSTITUIÇÕES

Os equipamentos deverão ser entregues à contratante através de locação.

**1.1.2.2.2.1.** Para os equipamentos PABX, aparelhos digitais e aparelho de telefonista deverão ser previstos a substituição dos equipamentos quando ocorrer a mudança da plataforma de comunicação da CONTRATADA ou outras evoluções tecnológicas que inviabilizem a utilização dos equipamentos em sua plenitude, mantendo no mínimo as características funcionais e operacionais descritas neste termo e sem alteração do número da linha e/ou ramal.

**1.1.2.2.2.2.** Deve ser mantida a garantia dos equipamentos por todo o período de contrato.

**1.1.2.2.2.3.** Todos os equipamentos e aparelhos fornecidos devem ser novos e homologados pela ANATEL.

### 1.1.2.3. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

1.1.2.3.1. Estrutura de Pós-Venda para atendimento técnico (horário comercial 8x5) para as Unidades Administrativas em geral e (24x7) para as Unidades de atendimento à população ou de utilidade pública.

1.1.2.3.2. Atendimento administrativo-operacional incluindo a manutenção, ativação e desativação de linhas e apoio na programação e solução de falhas relacionadas aos equipamentos locados.

1.1.2.3.3. Suporte telefônico gratuito para usuários via call center, gratuito, mantido e gerenciado pela CONTRATADA.

### 1.1.2.4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A manutenção técnica para soluções de falhas, recuperação do sistema, deverá ter providências imediatas e prazo para restabelecimento de no máximo 08 (oito) horas, contados a partir da solicitação.

1.1.2.4.1. Prestar assistência técnica preventiva e corretiva dos equipamentos fornecidos, sem ônus para a CONTRATADA, durante a vigência do contrato, incluindo visita técnica, substituição de peças, transporte e outras providências pertinentes à continuidade da prestação.

1.1.2.4.2. Os serviços de manutenção deverão incluir a alteração na configuração de ramais e demais configurações de telefonia, sem ônus para a Unidade CONTRATANTE, até o limite de 5 alterações mensais, não cumulativas.

1.1.2.4.2.1. Os chamados deverão contemplar atividades de ativação, desativação, configuração de periféricos ou componentes ativos (ramais), sendo que cada atividade dessas será contabilizada como uma atividade de chamado.

1.1.2.4.3. A garantia dos equipamentos será estendida por todo o período de fornecimento, devendo ocorrer a substituição dos equipamentos caso necessário.

1.1.2.4.4. Os equipamentos com defeito ou mau funcionamento deverão ser retirados pela CONTRATADA que deverá substituí-los para efetuar o seu reparo, de forma a manter ativo o parque de equipamentos fornecidos.

1.1.2.4.5. Caso necessário o envio do equipamento a outro local para reparo, os custos correrão por conta da CONTRATADA.

1.1.2.4.6. A CONTRATADA também será responsável pela manutenção de equipamentos e componentes incluídos nos serviços deste contrato, inclusive aqueles cuja manutenção tenha que ocorrer no local onde estão instalados, como conectores e outros itens instalados visando o fornecimento dos serviços contratados.

1.1.2.4.7. Na hipótese de perda, roubo ou incêndio do aparelho ou de danos causados pelo uso indevido, comprovado por laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada da rede credenciada, a **CONTRATANTE** se responsabilizará:

1.1.2.4.7.1. Pelo reembolso do valor de mercado do aparelho locado ou similar, ou pelo custo de reparo (o menor dentre os dois valores) na data da ocorrência;

1.1.2.4.7.2. O valor de mercado do aparelho será o menor preço encontrado em pesquisa de preços realizada pela **CONTRATANTE** em pelo menos três lojas autorizadas e/ou credenciadas pelo fabricante do aparelho, inclusive considerando quaisquer descontos promocionais acessíveis aos demais consumidores.

1.1.2.4.8. A **CONTRATADA** deverá providenciar a reposição do aparelho em até 30 (trinta) dias, contados da data da comunicação da ocorrência, ou da emissão de laudo do fabricante ou da Assistência Técnica autorizada da rede credenciada.

1.1.2.4.9. Os aparelhos que apresentarem defeitos não decorrentes do mau uso serão retirados pela **CONTRATADA** para manutenção.

1.1.2.4.10. Os aparelhos em manutenção devem ser consertados, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias a contar do seu recolhimento, período no qual a contratada deve instalar, imediatamente outro aparelho de forma a não gerar interrupção do serviço.

1.1.2.4.10.1. Se comprovado, por ambas as partes, que o defeito não foi ocasionado por mau uso, o reparo ou substituição do aparelho não pode representar nenhum ônus para a **CONTRATANTE**;

1.1.2.4.10.2. Não haverá limite de substituição de aparelhos com defeitos não decorrentes do mau uso e intempéries climáticas;

1.1.2.4.10.3. Em qualquer caso de substituição de aparelhos que não se enquadre no especificado nos itens anteriores, o custo será arcado pela **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços referem-se ao seguinte item:





Locação do sistema de PABX com DDR, com serviço de instalação, gerenciamento e manutenção.

Estimativa de Unidades Contratantes	EQUIPAMENTO TIPO 1		EQUIPAMENTO TIPO 2		EQUIPAMENTO TIPO 3		EQUIPAMENTO TIPO 4		EQUIPAMENTO TIPO 5					
	180	57	29	7	41	(até 50 ramais) B1	(de 51 a 100 ramais) B2	PREÇO UNITÁRIO	(de 101 a 300 ramais) B3	PREÇO UNITÁRIO	(de 301 a 500 ramais) B4	PREÇO UNITÁRIO	(de 501 a 900 ramais) B5	PREÇO UNITÁRIO
DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO
<b>Média estimada de contratação por Unidade Contratante</b>														
Instalação, configuração do equipamento PABX	1	R\$ 72,15	1	R\$ 82,97	1	R\$ 95,42	1	R\$ 477,12	1	R\$ 1.908,49				
Placas de circuito E1**	1	R\$ 49,00	2	R\$ 49,00	3	R\$ 81,78	4	R\$ 81,78	5	R\$ 116,87				
Locação equipamento PABX	1	R\$ 255,01	1	R\$ 432,61	1	R\$ 953,20	1	R\$ 2.105,61	1	R\$ 3.957,87				
Circuito de Ramal Analógico sem aparelho**	44	R\$ 1,04	89	R\$ 1,20	269	R\$ 2,86	449	R\$ 2,87	809	R\$ 3,55				
Ramal Digital com aparelho**	5	R\$ 8,68	10	R\$ 8,68	30	R\$ 16,24	50	R\$ 16,35	90	R\$ 17,48				
Ramal Digital com aparelho mesa de telefonista**	1	R\$ 23,13	1	R\$ 23,13	1	R\$ 22,91	1	R\$ 22,91	1	R\$ 25,99				
Sistema de Atendimento Automático	1	R\$ 31,96	1	R\$ 31,96	1	R\$ 14,11	1	R\$ 14,11	1	R\$ 14,11				
Alteração na configuração de ramais e demais configurações de telefonia (por ponto) quando superior a 5 alterações por mês	1	R\$ 12,64	1	R\$ 12,64	1	R\$ 12,64	1	R\$ 12,64	1	R\$ 12,64				
Mudança do equipamento PABX (desinstalação, transporte e instalação) (B)*	9	R\$ 61,33	2	R\$ 70,53	1	R\$ 81,11	1	R\$ 405,83	2	R\$ 1.622,22				

\*Estimativa de Unidades contratantes que solicitem a alteração de local de instalação do equipamento.

\*\* Estimativa de contratação por Unidade contratante, podendo haver acréscimo ou diminuição do quantitativo dos circuitos, placas e ramais.



2.2. O preço a ser pago pela Administração pelo(s) objeto(s) compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à Detentora.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

3.2. A Detentora da Ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à Detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. O prazo para o início da execução dos serviços e para instalação e ativação das linhas será escalonado de acordo com os subitens a seguir:

4.1.2.: Locação opcional do sistema de PABX com DDR, com serviço de instalação, gerenciamento e manutenção.

► de até 120 (cento e vinte) dias corridos contados da Ordem de Fornecimento, salvo a necessidade comprovada de realização de obras civis pela CONTRATANTE, caso em que o prazo será iniciado após a conclusão desta.

#### 4.2. INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços deverão ser executados nas condições previstas nas Especificações Técnicas constantes desta Ata de Registro de Preços e Minuta de Contrato de Prestação de Serviços – anexo II, deste instrumento.

4.2.2. A CONTRATADA deverá providenciar toda infra-estrutura necessária à instalação do equipamento contratado, tais como circuitos elétricos e aterramento de acordo com normas e/ou recomendações do fabricante do equipamento, e outros requisitos necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

4.2.3. O prazo para instalação e ativação dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias corridos contados da Ordem de Fornecimento, salvo a necessidade comprovada de realização de obras civis pela CONTRATANTE, caso em que o prazo será iniciado após a conclusão desta.

4.2.3.1. Através de Relatório de Vistoria, a CONTRATADA deverá informar a necessidade de realização de obras de infra-estrutura, de responsabilidade da CONTRATANTE, após realização prévia de vistoria técnica na Unidade. O Relatório de Vistoria deverá ser encaminhado à Unidade solicitante e fará parte integrante do processo de contratação.

4.2.3.2. A CONTRATANTE iniciará o pagamento 30 dias após o aceite do equipamento instalado.

4.2.3.2.1. A CONTRATANTE tem 5 (cinco) dias úteis para dar o aceite da instalação do equipamento.



4.2.4. As instalações necessárias à prestação dos serviços, objeto deste Pregão, serão realizadas nas dependências das unidades da Prefeitura do Município de São Paulo.

4.2.5. Para instalação e ativação dos serviços, a CONTRATADA deverá agendar previamente com a Divisão responsável pela manutenção de cada Unidade.

4.2.6. Caso seja necessária a instalação de equipamentos, cabos e outros dispositivos para a conexão dos enlaces E1 ao equipamento da Unidade contratante, quando o ponto de acesso à rede pública for diferente do DG atualmente em uso, os materiais, mão-de-obra, autorizações e encargos para a execução e manutenção dos serviços deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.7. Quando a CONTRATANTE solicitar mudança de endereço, a CONTRATADA deverá atender o pedido em até 90 (noventa) dias.

#### 4.2.8. CONDIÇÕES DO OBJETO

Constatadas irregularidades na execução do objeto, a Administração poderá:

4.2.8.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.2.8.2. na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em até 48 horas a contar da notificação.

4.2.8.3. Se disser respeito a outras falhas, determinar sua regularização, ou rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.2.8.4. Na hipótese de regularização de falhas na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá proceder em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado.

4.2.8.5. As comunicações a respeito de irregularidades encontradas na execução do objeto serão feitas por escrito.

4.2.8.6. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, assim como as demais contratantes, não se comprometem a consumir as quantidades de linhas, equipamentos e pacotes de serviços previstos.

#### 4.2.9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços serão recebidos definitivamente em até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da entrega e/ou prestação do serviço, no local e endereço indicado pela unidade/órgão da PMSP, mediante emissão de termo de aceite dos serviços pela unidade contratante.

### CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os Locais de execução dos serviços serão determinados pela Unidade Requisitante, cuja relação se encontra no ANEXO-I deste instrumento.

### CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO DOS AJUSTES

6.1. O compromisso de prestação de serviços só estará caracterizado mediante recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do Termo de Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

6.2. O órgão ou entidade contratante deverá observar o contido na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços.

6.3. Os pedidos para assinatura do Contrato deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local da prestação de serviços, carimbo e assinatura do responsável do órgão ou entidade participante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

6.4. Na hipótese de a detentora da Ata se negar a receber o pedido e/ou confirmar o recebimento do fax, tal fato deverá ser certificado pelo servidor responsável, providenciando-se a intimação por meio do D.O.C., considerando-se como efetivamente recebido na data da publicação, para todos os efeitos legais.

6.5. Após formalização do pedido, nos termos do item 6.3 da presente Ata, a empresa Detentora, terá o prazo para a retirada da Nota de Empenho/assinatura do Contrato de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no D.O.C.

6.6. Para a retirada de cada Nota de Empenho ou para a assinatura do Contrato perante o órgão ou entidade participante, a Detentora da Ata deverá apresentar a seguinte documentação:

6.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

6.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;

6.6.2.1. Caso a Detentora não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no ANEXO IV do Edital que precedeu este ajuste;

6.6.2.2. Caso a Detentora possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua.

6.6.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;

6.6.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

6.6.5. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND - ou outra equivalente na forma da lei;

6.6.6. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

6.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.6.8. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, na seguinte forma:

6.6.8.1. A Certidão emitida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda de São Paulo atestando inexistência de débitos inscritos E não inscritos na dívida ativa;

**Observações:**

1. Alertamos que a certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda de São Paulo é emitida dentro de um prazo de 10 (dez) dias.
2. Não serão aceitas certidões negativas de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedidas pela Procuradoria Geral do Estado, atestando a inexistência de débitos inscritos.

- 6.6.8.2. No caso de o licitante ter domicílio ou sede em outro Estado da Federação, deverá apresentar certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual atestando a inexistência de débitos não inscritos/lançados E inscritos em dívida ativa.
- 6.6.9. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.6.10. A retirada de cada Nota de Empenho ou a assinatura de Contrato perante o órgão ou entidade participante, fica condicionada a não apresentação pela Detentora de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06.
- 6.7. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante.
- 6.7.1. Deverá ser juntado aos autos do processo de pagamento cópia do protocolo do pedido, contendo data, hora e identificação de quem os recebeu.
- 6.7.2. Na hipótese da Detentora se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Além das sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, que serão aplicadas pela COJUCO – Comissão de Julgamento de Compras, do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS, nos termos do artigo 18, parágrafo 6º do Decreto nº 44.279/03:

7.1.1. Multa de 1 % (um por cento) ao dia sobre o valor global da Nota de Empenho, por dia de atraso da Detentora em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, até o 10º dia de atraso, após o que será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da Nota de Empenho, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.1.1.1. Aplicar-se-ão as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à assinatura do Contrato ou retirada da Nota de Empenho decorrer da não apresentação da documentação mencionada no Item 6.6. da presente Ata.

7.1.2. Multa por atraso na execução do objeto (realização do serviço): 1% (um por cento) sobre a quantidade que deveria ser executada, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) ao mês.

7.1.2.1. Ocorrendo atraso superior a 20 (vinte) dias a Contratante poderá, a seu critério, recusar o recebimento dos serviços, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

7.1.3. Multa por inexecução parcial do ajuste: 20% (vinte por cento) ao mês sobre o valor da parcela que deveria ser executada.

7.1.4. Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta por cento) sobre o valor global do ajuste, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicar-se pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.1.5. Caso se constatem problemas técnicos relacionados ao objeto executado, a Detentora deverá saná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela executada irregularmente, até o vigésimo dia, após o que será aplicada a multa prevista no subitem 7.1.3., podendo ser aplicada, cumulativamente, pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de até 02 (dois) anos.

7.1.6. Multa de 1% (um por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, que incidirá sobre o valor mensal do ajuste.

7.1.7. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se for o caso, garantido o contraditório, aplicar à Detentora multa de 20% (vinte por cento) ao mês sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

7.1.7.1. Nestes casos, a multa será descontada do pagamento da Detentora.

7.1.7.2. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.8. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

7.1.9. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

7.1.10. As multas poderão ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do Contrato até os limites do valor apurado.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

### 8.1. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1.1. A entrega da fatura deve ocorrer em, pelo menos, 15 dias antes do seu vencimento.

8.1.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.1.1.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

8.1.2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho, acompanhada de cópias das Guias do INSS e do FGTS, referentes à prestação dos serviços, bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive decorrentes de multas.

8.1.2.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

8.1.2.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

8.1.3. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

8.1.4. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação, pela contratante de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

8.1.4.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.4.2. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

8.1.4.3. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo.

8.1.4.3.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem, em seu corpo, que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.1.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no D.O.C. do dia 22 de janeiro de 2010, cujo número deverá ser informado pela Contratada no ato da assinatura do Contrato, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das normas referentes ao pagamento de fornecedores, por parte da Secretaria Municipal de Finanças - SF.

8.1.6. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores

## 8.2. DAS FATURAS

8.2.1. FATURAS - As faturas mensais com detalhamento de serviço devem conter o extrato dos serviços cobrados, e serão apresentadas individualizadas e enviadas às CONTRATANTES.

8.2.2.1. As faturas mensais devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

8.2.2.1.1. Razão social e nome da Unidade de instalação; da Unidade Contratante;

8.2.2.1.2. C.N.P.J.;

8.2.2.1.3. Endereço;

8.2.2.1.4. Tipo de serviço contratado.

8.2.2.2. A entrega da fatura deve ocorrer em, pelo menos, 15 dias antes do seu vencimento.

8.2.2.3. O ciclo de cobrança do serviço deverá ser do dia 1 a 30 de cada mês e com data de vencimento igual para todas as Unidades CONTRATANTES da PMSP.

#### CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 9.1. Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87 e no Decreto Municipal nº 48.971/07, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC/FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.
- 9.2. Os preços somente poderão ser reajustados após um ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos do Decreto Municipal nº 48.971/07.
- 9.3. Para fins de reajustamento em conformidade com o art. 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta.
- 9.4. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de um ano.
- 9.5. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 9.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

10.1.1. a Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação;

10.1.2. a Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.3. a Detentora der causa à rescisão administrativa dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;

10.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a Detentora não aceitar a redução;

10.1.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

10.1.7. sempre que ficar constatado que a Detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

10.2. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 10.1., será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no DOC, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.



10.3. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

10.4. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no subitem 10.1.1. do edital do Pregão que precedeu este ajuste para, mediante a sua concordância, assumirem a execução da prestação de serviços do objeto da presente Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO**

11.1. Poderão fazer uso desta Ata todos os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços relacionados no ANEXO I, parte integrante desta Ata.

11.1.1. Caso algum órgão ou entidade participante tenha interesse em utilizar quantidades acima do seu respectivo total estimado (considerados 12 meses), deverá solicitar autorização junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR (DGSS).

11.2. A DETENTORA se obriga a executar até o total estimado estabelecido na Cláusula Segunda à Prefeitura do Município de São Paulo, por mês, independentemente das quantidades individuais estimadas por órgão/entidade no ANEXO I.

11.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOS (DGSS).

11.3.1. Poderá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços, independente dos quantitativos registrados, desde que não prejudique a obrigação assumida nesta Ata.

11.4. As aquisições para prestação de serviços adicionais não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 31 do Decreto Municipal nº 44.279/03, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 51.278/10.

11.5. As aquisições para prestação de serviços decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

11.6. Os recursos para fazer frente à respectiva despesa deverão onerar o elemento de despesa 3.3.90.39.5801- Prestação de Serviços de telefonia fixa comutado - Pessoa Jurídica - de todas as unidades da administração direta da Prefeitura do Município de São Paulo, conforme a lei orçamentária anual, abrangendo todos os seus programas e atividades.

11.7. As aquisições para prestação de serviços decorrentes desta Ata serão formalizadas através de Contrato, conforme Modelo - ANEXO II - Minuta de Contrato parte integrante desta Ata e, ou outros instrumentos hábeis, nos termos do artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/03.

11.8. A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

11.9. As aquisições do objeto da Ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

     
ao

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**12.2. DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

**12.2.1. DA CONTRATANTE**

**12.2.1.1. Compete ao DGSS:**

**12.2.1.1.1.** Administrar a Ata de Registro de Preços, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas.

**12.2.1.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

**12.2.1.1.3.** Avaliar as condições de reajustes, redução de tarifas ou readequações.

**12.2.1.2. Compete aos órgãos e entidades:**

**12.2.1.2.1.** Requisitar o eventual fornecimento do objeto da licitação à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**12.2.1.2.2.** Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

**12.2.1.2.3.** Configurar o equipamento PABX e manter o responsável pela configuração no local na data de ativação do(s) troncos) E1 e serviço DDR, quando o equipamento for próprio.

**12.2.1.2.4.** Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**12.2.1.2.5.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

**12.2.1.2.6.** Exercer a fiscalização dos serviços.

**12.2.1.2.7.** Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

**12.2.1.2.8.** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

**12.2.1.2.9.** Permitir o acesso da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE (salas dos PABX e quadros de distribuição telefônica).

**12.2.1.2.10.** Assegurar a integridade dos equipamentos contra qualquer incidente entre eles: roubo, furto, vandalismo e incêndio.

**12.2.1.2.10.1.** Comunicar qualquer sinistro ocorrido com os equipamentos.

**12.2.1.2.10.2.** Ressarcir os valores dos bens que sofrerem sinistro.

**12.2.1.2.11.** Adequação e/ou instalação de todo cabeamento horizontal até a mesa de cada usuário.



#### 12.2.2. DA CONTRATADA

- 12.2.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e pela instalação, programação e testes dos equipamentos fornecidos, providenciando interfaces, cabos, conectores, blocos terminais tipo Krone e outros acessórios. Deverá também providenciar o "jumpeamento" dos ramais para a rede interna local, após mapeamento dos ramais.
- 12.2.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo.
- 12.2.2.3. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 12.2.2.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 12.2.2.5. Executar sob sua responsabilidade direta o serviço descrito no objeto deste contrato, com rigorosa observância à Legislação de Telecomunicações em vigor e recomendações da ANATEL.
- 12.2.2.6. Disponibilizar manual, impresso ou eletrônico, e/ou treinamento para uso dos aparelhos fornecidos.
- 12.2.2.7. Estrutura de Pós-Venda para atendimento técnico (horário comercial 8x5) para as Unidades Administrativas em geral e (24x7) para as Unidades de atendimento à população ou de utilidade pública.
- 12.2.2.8. Configurar o equipamento PABX e manter o responsável pela configuração no local na data de ativação do(s) tronco(s) E1 e serviço DDR.
- 12.2.2.9. Fornecer durante 12 (doze) meses, a partir da assinatura, o objeto na forma e condições ajustadas na presente Ata de Registro de Preços, no edital de Pregão nº 007/2013-COBES, na proposta vencedora da licitação e na Minuta de Contrato ANEXO-II deste instrumento.
- 12.2.2.10. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de São Paulo ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.2.2.11. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 12.2.2.12. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.
- 12.2.3. A Detentora fornecerá todo o equipamento e material necessário à execução dos serviços, devendo estes, ser de boa qualidade e encontrarem-se em perfeito estado de funcionamento, ficando ainda obrigada a providenciar as eventuais substituições frente à inadequação, defeito ou quebra dos mesmos.
- 12.2.4. A Detentora deverá iniciar a execução dos serviços em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Unidade Requisitante e assinatura do Contrato.
- 12.2.5. Caberá a Detentora, fornecer o quadro completo de funcionários necessários ao pleno cumprimento do Contrato, assim como reposição destes, frente às intercorrências de quaisquer espécies, como licenciamento, faltas, etc., respondendo pela sua idoneidade técnica e moral, bem como por todo e qualquer dano, seja físico, psíquico ou moral.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao Detentor do Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

13.2. A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que a prestação de serviços decorrente tenha que ser efetuada após o término de sua vigência.

13.3. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

13.4. A Detentora da Ata deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

13.5. A Detentora obriga-se a manter, durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

13.6. A Detentora obriga-se a arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do Contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

13.7. A Detentora obriga-se a enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do Contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

13.8. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DESPESA**

14.1. A Detentora recolheu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, no valor de **R\$ 107,40** (cento e sete reais e quarenta centavos), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura da presente Ata de Registro de Preços.

São Paulo 12 de 06 de 2013.

  
FÁTIMA REGINA DE BARROS

Diretora

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

  
YASUHIRO KOYAMA

Diretor Geral Adjunto – Operações


  
MILTON SATORU HANAYAMA


SGM – Plataforma Business

Procuradores

**NEC LATIN AMERICA S/A.**

TESTEMUNHAS:

  
Marcia C. Delgado Pimenta  
Diretora Substituta –DGSS-2

  
Dalva Maria de Araujo  
Coordenadora – DGSS-2

