



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**  
**EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**

**1 – PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Silva Jardim torna pública para conhecimento dos interessados que a Equipe de Pregão, constituída pela Portaria Nº **470/2022** – Gabinete da Prefeita, fará realizar uma licitação por Pregão, na forma Presencial, **com participação Ampla**, em decorrência da autorização **Exma. Sra. Prefeita** em observância as cláusulas dispostas neste Edital.

**Processo nº 10362/2021**

**TIPO:** Menor Preço Global

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia Voip com Pabx em nuvem.

**DATA DO INÍCIO DO CERTAME:** 15 de setembro de 2022.

**HORÁRIO DE INÍCIO:** 14:00 horas

**LOCAL:** Setor de Licitação, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** A presente licitação será regida pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

O PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por interesse público, ou anulado, nos termos da Lei, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, por esses fatos, de acordo com o disposto no art. 49 da Lei nº 8666/93.

Os interessados poderão retirar o Edital, contendo todas as especificações, bem como obter esclarecimentos e dirimir dúvidas quanto às disposições, até o dia anterior à data de recebimento da documentação de habilitação e das propostas financeiras no setor de licitação localizado no endereço citado acima, no horário das **9:30h às 16:30h**.

**O certame será realizado no local, dia e hora previstos neste edital, podendo ser estipulado outro local, caso seja necessário, por ocasião de caso fortuito, força maior, grande número de participantes dentre outras que sejam justificáveis, cabendo aos licitantes dirigirem-se a Pregoeira e/ou Equipe de Apoio para informações e esclarecimentos, bem como acompanhá-los ao local da sessão, não sendo aceitas informações dadas por terceiros mesmos que estes integrem a administração, uma vez que fica a cargo dos licitantes acompanharem a Pregoeira e equipe.**



### **1.1 – ANEXOS DO EDITAL:**

Constituem anexos ao presente Edital e dele fazem parte integrante:

- Anexo I (Modelo de Proposta Comercial)
- Anexo II (Valor Máximo)
- Anexo III (Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e sobre fatos impeditivos) \*
- Anexo IV (Termo de credenciamento) \*
- Anexo V (Declaração de ME ou EPP) \*
- Anexo VI (Declaração de não Empregar Menor) \*
- Anexo VII (Declaração de Inexistência de Servidor Público nos Quadros da Empresa) \*
- Anexo VIII (Minuta de Contrato)
- Anexo IX- Termo de Referência

**ATENÇÃO: \*Os anexos III, IV e V seguem junto à credencial e o anexo VI e VII junto à habilitação**

### **2 – DO OBJETO**

2.1 – O presente Pregão, na forma Presencial tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Contact Center em Nuvem, com fornecimento de equipamento, serviços de implantação, configuração, treinamento, monitoramento e suporte técnico remoto e on-site, conforme Anexo I (Modelo de Proposta Comercial), parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

### **3 – LOCAL DE EXECUÇÃO / FORMA/ RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.1 – **Local de execução:** A entrega dos equipamentos e execução dos serviços será realizada nos locais relacionados no Termo de Referência – Anexo IX.

3.2 – **Forma:** A forma de execução encontra-se descrita no Termo de Referência – Anexo IX.

3.3 – **Prazo:** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei 8.666/93 e alterações.

#### **3.4 – Do recebimento do objeto:**

3.4.1 – O recebimento do objeto caberá ao **DTI**, nos termos do art. 73, **inciso I**, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.4.2 – O recebimento provisório, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades, será decomposto em fases e pacotes de entrega mediante emissão de termo circunstanciado assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato, assim como o recebimento definitivo do objeto, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas.

3.4.3 – O aceite/aprovação dos serviços não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas.

3.4.4 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATANTE apontar a ocorrência por escrito, detalhando as razões para deixar de emitir o Termo de Recebimento Definitivo e indicando as falhas e pendências verificadas;



3.4.5 – O recebimento definitivo do objeto contratado será decomposto em fases e pacotes, verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

3.4.6 - Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, estes serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;

3.4.7 - Uma vez verificado o correto funcionamento dos itens entregues, a CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo circunstanciado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

3.4.8 - O recebimento definitivo caberá ao responsável da respectiva área contemplada pelo objeto entregue, um usuário chave da Gerência/Setor (definido pelo responsável da área) e ao gestor do contrato formalmente designado;

3.4.9 - O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado, durante todo o seu período de garantia;

3.4.10 - O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa a ser entregue e inclusão no contrato;

3.4.11 Dados complementares do recebimento do objeto constam no Termo de Referência – Anexo IX do Edital.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1 – Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:**

4.1.1 – atenderem todas as exigências inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos;

4.1.2 – detenham atividades pertinentes e compatíveis ao objeto deste Pregão.

4.1.3 – atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

4.1.4 – comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.1.5 – A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

##### **4.2 – Não poderão concorrer neste pregão as empresas:**

4.2.1 – Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta Municipal, nos termos do inciso III do art. 87 da lei 8.666/93;

4.2.2 – Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

4.2.3 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de Pessoas Físicas ou Jurídicas.

4.2.4 – Não será permitida a participação em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.5 – Não será permitida a participação de licitantes que se enquadrem no art. 9 da Lei 8.666/93.



## **5 – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

5.1 – O preço global estimado pela Administração, para a aquisição do objeto deste pregão, é de **R\$ 205.015,56 (Duzentos e Cinco Mil, Quinze Reais e Cinquenta e Seis Centavos)** aproximados.

5.2 – O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§1º e 2º, da Lei 8.666/93.

## **6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária nº **02.01.04.126.0003.2.009-3.3.90.39.00**.

## **7 – DO REAJUSTAMENTO**

7.1 – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência desta licitação, serão fixos e irremovíveis pelo período de 01 (um) ano, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

7.2 – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.3 – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da PMSJ em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

## **8 – FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 – O pagamento será efetuado mensalmente **após a prestação do serviço e** conforme Nota Fiscal, devidamente atestada **por 02 (dois) funcionário do DTI**.

8.2 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

8.2.1 – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.3 – O pagamento será efetuado pela PMSJ até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidade junto ao **FGTS, INSS e CNDT**, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

8.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMSJ o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

8.5 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Exma. Srª. Prefeita, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.



8.6 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **9.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.1 – Prestar os serviços **conforme especificações** no local previsto e no prazo estipulado.

9.1.2 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

9.1.3 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites especificados no art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

9.1.4 – Credenciar junto à PMSJ, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

9.1.5 – Quando tratar-se de prestação serviços cujo o material de trabalho já esteja englobado no custo da contratação, a contratada deverá fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os materiais/produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, CREA, etc.) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

9.1.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

9.1.7 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do edital.

9.1.8 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

9.1.9 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

9.1.10 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

9.1.11 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.



9.1.12 – Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990.

9.1.13 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

9.1.14 – Dados complementares da obrigação da contratada constam no Termo de Referência – Anexo IX.

## **9.2 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES**

9.2.1 – Enviar à secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do contrato;

9.2.2 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do contratado até o dia 10 de cada mês;

9.2.3 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de todos os empregados do contratado até o dia 30 de cada mês;

9.2.4 – Enviar à secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os empregados do contratado até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

9.2.5 – Enviar à secretaria correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os empregados do contratado.

9.2.6 – Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os empregados, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário.

9.2.7 – Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art.5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com a mão de obra utilizada de seus empregados e conseqüente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

9.2.8 – Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

9.2.9 – Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações previstas nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do contrato, nos termos do Art. 78, I e Art., 79, I de Lei nº 8.666/93.

9.2.10 – Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a



participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

9.2.11 – Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o *e-mail* da secretaria correspondente.

9.2.12 – As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

### **9.3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.3.1 – Solicitar, na data da abertura dos envelopes da presente licitação, e se julgar necessária, a presença de servidor do **DTI**.

**9.3.2 - Nomear um fiscal** para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições dos serviços e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

9.3.3 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3.4 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a entrega dos materiais, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

9.3.5 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

9.3.6 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

9.3.7 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

9.3.8 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

### **10 – DO CREDENCIAMENTO**

**10.1 – A documentação mencionada abaixo deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, no momento do início da sessão.**

10.1.1 – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por:



**a) Tratando-se do representante legal no qual seja o Administrador:** munido de Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro comercial registrado na Junta comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso junto ao **documento de identidade com foto**, conforme Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

**b) Tratando-se de Procurador:** procuração por instrumento público ou documento equivalente da licitante com poderes para que o procurador possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste pregão, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Estatuto/Contrato Social e documento de identidade com foto do sócio administrador, junto ao documento de identificação com foto do procurador, conforme Lei 10520/2002; Lei 13726/2018 e Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

**c) Tratando-se do Credenciado:** Termo de credenciamento conforme **Anexo IV**, com poderes para que o credenciado possa manifestar-se em nome da empresa em qualquer fase deste pregão, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Estatuto/Contrato Social e documento de identidade com foto do sócio administrador, junto ao documento de identificação com foto do credenciado, conforme Lei 10520/2002; Lei 13726/2018 e Ofício Circular nº2/2017/CONTRAN de 29/07/2017;

**10.1.2 – Os anexos III, IV e V, deverão ser entregues junto com os documentos de credenciamento.**

10.2 – As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião de conselho da administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

10.3 – As licitantes poderão apresentar apenas um representante ou procurador, para o bom andamento da sessão pública.

10.4 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

10.5 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

10.6 – **As microempresas e empresas de pequeno porte**, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei (**Anexo V**), sendo tal condição comprovada através de consulta a situação cadastral da licitante no site da junta comercial.

10.7 – Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e deverão ser apresentados em cópia junto ao seu original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou com firma reconhecida, quando for o caso, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

10.8 -Como condição prévia para o credenciamento do licitante, o Pregoeiro(a) verificará



o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.9- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.10- Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas/>);

10.11- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.12- Constatada a existência de sanção em qualquer órgão e esfera da administração pública, o Pregoeiro(a) reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

## **11 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL**

11.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o Pregoeiro e Equipe de Apoio prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

11.1.1 – apresentarão, **de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do Anexo III**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo (proposta comercial e habilitação);

11.1.2 – entregarão em envelopes distintos “A” e “B” fechados e indevassáveis, nos termos abaixo, a proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

11.1.2.1 – **No envelope contendo a proposta comercial:**

**ENVELOPE “A”**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**PREGÃO Nº 59/2022**  
**NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**

11.1.2.2 – **No envelope contendo a documentação:**

**ENVELOPE “B”**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PREGÃO Nº 59/2022**  
**NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE**

11.1.2.3 – Os dois envelopes deverão estar endereçados na maneira exposta a seguir, sob pena de não serem aceitos pela Pregoeira:

À Prefeitura Municipal de Silva Jardim;



A/C da Pregoeira  
Praça Amaral Peixoto, nº 46 – Centro – Silva Jardim/RJ

11.2 – Após o início da sessão e entrega dos envelopes das licitantes presentes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

11.3 – Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

11.4 – Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá a abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

11.5 – No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **12 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

12.1 – **Somente será aceita a Proposta Comercial que estiver preenchida em impresso original com o logotipo da Empresa contendo todas as informações solicitadas**, conforme no impresso padronizado fornecido pela Administração (**Anexo I**). **Não será aceita a Proposta redigida a mão. Sendo aceitas apenas as correções previstas neste edital a critério da Pregoeira para saneamento da proposta.**

12.2 – A Proposta Comercial deverá ser representada em envelope fechado e indevassável, contendo, exatamente, elementos que permitam a identificação da licitante e da presente licitação, vedado o recebimento do envelope fora da reunião;

12.3 – O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, deverá conter:

12.3.1 – A proposta comercial da licitante, em conformidade com o **Anexo I**, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

a) identificação social, número do CNPJ, carimbo da empresa, assinatura da proponente, referência a esta licitação, número de telefone/fax, **e-mail**, endereço, dados bancários e data;

b) indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega a Pregoeira;

b.1) se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

c) declaração da licitante de que no valor ofertado estão incluídas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e demais pertinentes ao objeto da licitação.

d) Os valores em reais especificados em algarismos.

e) descrição clara e detalhada dos itens cotados, inclusive as marcas e/ou referências dos mesmos, de acordo com as especificações do **Anexo I**.

12.4 – As propostas deverão ser formuladas com base neste Edital.

12.5 – Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente



e aceito pela Pregoeira, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

12.6 – **Não serão aceitas propostas**, com emendas, ressalvas ou rasuras de qualquer tipo.

12.7 – A Proposta será obrigatoriamente assinada pelo representante legal ou sócio administrador.

12.8 – As propostas comerciais que atenderem aos requisitos desta licitação serão verificadas pela pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

a) se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

c) se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

d) caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

12.9 – As proponentes arcarão com todas as despesas relativas à apresentação das suas propostas. **A PMSJ**, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos no pregão ou os seus resultados.

### **13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

13.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

13.2 – Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pela Pregoeira, seguindo a legislação vigente.

13.3 – Verificada a regularidade formal dos envelopes em atendimento a exigência do Item **11**, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricados e analisados pela Pregoeira e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se a Pregoeira.

13.4 – A proposta de preços será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo **desclassificada** aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão, ou, apresentado com preço excessivo em relação ao estabelecido pelo Município ou for manifestamente inexequível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrado sua viabilidade, através de documentos do licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

13.4.1 – Caso haja preços considerados aparentemente inexequíveis, os licitantes deverão apresentar sua exequibilidade.

13.5 – Ofertas ou vantagens não previstas serão desconsideradas.

13.6 – Serão classificados pela Pregoeira o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério da Pregoeira.

13.7 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item **13.6** a Pregoeira proclamará a classificação preliminar dos licitantes com as três melhores propostas, que poderão participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 159

oferecidos, podendo ser classificadas as demais, se for o caso, a critério da Pregoeira.

13.8 – Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior preço.

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

13.10 – A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, na forma dos itens **13.6** e **13.7**, a apresentar os lances verbais, a começar pelo autor da proposta classificada de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor.

13.11 – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação de lances verbais, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

13.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido primeiro.

13.13 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de reordenação da classificação.

13.14 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades previstas neste edital.

13.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.16 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, caberá a Pregoeira examinar a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente.

13.17 – Em caso de licitação julgada pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** ou **MENOR PREÇO GLOBAL**, a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor de forma detalhada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor, prorrogável a critério da Pregoeira.

13.18 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação, para confirmação das suas condições de habilitação.

13.19 – A licitante classificada em primeiro lugar será instada pela Pregoeira a apresentar amostra da solução, acompanhada de profissional técnico capacitado para apresentar as funcionalidades e funções dos equipamentos integrantes da solução ofertada, comprovando à Coordenação de Tecnologia da Informação (DTI) para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis contados a partir da sua notificação.



13.19.1-A apresentação de amostras poderá ser realizada através de visitas a clientes ou equipamentos instalados e em pleno funcionamento, equivalentes aos descritos neste Termo de Referência, onde todas as características e funcionalidades aqui descritas deverão ser apresentadas.

13.19.2-Caso a licitante melhor classificada opte em realizar a apresentação de amostras em clientes, ou laboratórios, em local fora do Estado do Rio de Janeiro, ocorrerá às suas custas todas as despesas referentes ao traslado, transporte, deslocamento e hospedagem da equipe da CONTRATANTE, composta por, no máximo, 05 (cinco) integrantes;

13.20 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que um licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

13.21 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada em ata.

13.22 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes.

13.23 – Nas fases de julgamento **das propostas e de habilitação**, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.24 – A Pregoeira poderá proceder com a abertura do envelope de habilitação das demais empresas habilitadas, bem como mantê-los em seu poder.**

### **13.25 – Microempresas e empresas de pequeno porte**

13.25.1 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art.44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.25.2 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

## **14 – DA ABRANGÊNCIA DOS PREÇOS PROPOSTOS**

14.1 – Os preços propostos pela CONTRATADA devem abranger o pagamento de todas as obrigações a seu cargo, bem como:

**a)** Os encargos fiscais eventualmente incidentes ou que venham incidir sobre o objeto deste;

**b)** Todas e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, necessárias para dar exato cumprimento ao presente contrato;

**c)** Danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato conforme Art. 70 Caput da Lei 8666/93.



## **15 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

### **15.1 – DO ENVELOPE “B” - DA HABILITAÇÃO**

Para habilitar-se na presente licitação, o licitante deverá apresentar, no envelope supracitado, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital, a seguinte documentação e na forma estabelecida:

#### **15.1.1 – Habilitação Jurídica:**

- a)** Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; registro no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas, acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores;
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova da composição da diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI em se tratando de MEI;
- f) Identidade do sócio administrador da empresa.**

15.1.1.1 – Os documentos acima poderão ser dispensados, caso a licitante já os tenha apresentado no Credenciamento.

#### **15.1.2 – Qualificação econômico-financeira:**

15.1.2.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15.1.2.2 Para a Licitante sediada na Cidade de Silva Jardim, esta prova será feita mediante apresentação da Certidão passada pelo Cartório de Ofícios de Registro de Distribuição. Para Licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falências ou recuperação judicial.

15.1.2.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.1.2.4 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

15.1.2.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1 (um) e Índice Geral de Endividamento (IGE) igual ou inferior a 1,00 (um) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, que deverão constar no Balanço Patrimonial ou confeccionada em documento a parte, assinado e carimbado por profissional de contabilidade devidamente cadastrado no CRC.



$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{IGE} = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente}}$$

15.1.2.6 A prova de capital integralizado ou de patrimônio líquido no mínimo de 5 % (cinco por cento) sobre o valor a ser contratado, na forma prevista pelos parágrafos 2º e 3º do art. 31 da lei federal nº 8.666/93.

### **15.1.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VI deste edital, de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei federal 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- f) Inscrição Estadual ou Municipal conforme o caso;
- g) Certidão Negativa de ICMS;
- h) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da Lei nº 12.440/11;
- j) Declaração do licitante nos termos do modelo que integra o Anexo VII deste edital, de que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação na licitação.

#### **15.1.3.1 – Microempresas e empresas de pequeno porte:**

15.1.3.1.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006;

15.1.3.1.2 – havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados no momento em que for declarada a vencedora, prorrogável por igual período, a critério da



Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

15.1.3.1.3 – a falta de regularização no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### **15.1.4 – Qualificação Técnica:**

15.1.4.1 – Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que deverá ser realizada através da apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado, contendo a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário, o telefone e e-mail para contato.

15.1.4.2 – O atestado de capacidade técnica deve informar o período e o local da prestação do serviço e demonstrar o bom desempenho da solução de Contact Center com o mínimo de 48 (quarenta e oito) posições de atendimento, cuja solução exigiu recursos de URA, gravação das ligações telefônicas e monitoramento das filas de atendimento ou das ligações telefônicas;

15.1.4.3 – Homologação ou a certificação da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel).

#### **15.1.5 – Das Disposições da Documentação:**

15.1.5.1 – Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por Tabelião de Notas ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

15.1.5.2 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.1.5.3 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

15.1.5.4 – Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão estar em plena validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de habilitação das licitantes.

15.1.5.5 – As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

15.1.5.6 – Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.

15.1.5.7 – É desejável que os documentos sejam apresentados na ordem descrita no edital.

### **16 – DOS RECURSOS**

16.1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões,



desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis de acordo com o Art. 4º – XVIII da Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.2 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

16.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

**16.5 – Os recursos contra decisões da Pregoeira deverão ser devidamente protocolado no Protocolo Central desta Prefeitura e serão dirigidos à Autoridade Competente, por intermédio da Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou fazê-lo subir, devidamente informados, caso não reforme sua decisão, à Autoridade competente para exame e decisão.**

16.6 – Julgados os recursos, será(ão) classificado(s) o(s) licitante(s) vencedor(es) sendo adjudicado e homologado o certame.

15.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão Oficial do Município ou comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## **17 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1 – O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório e conclusões da Pregoeira, indicando os licitantes desclassificados; os classificados e o licitante vencedor, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, promovendo a adjudicação do objeto ora licitado, na forma estabelecida no art. 4º, inc. XX da lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

17.2 – Decidido os recursos poderá a autoridade competente adjudicar o objeto ora licitado, na forma estabelecida no art. 4º, inc. XXI da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

17.3 – **A Exma. Sra. Prefeita** homologará o resultado da presente licitação e autorizará a emissão da Nota de Empenho a favor da adjudicatária.

## **18 – DO CONTRATO**

18.1 – Será celebrado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **Anexo VIII** deste edital. A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para comparecimento, a contar da convocação, que será realizada através do e-mail disponibilizado pela licitante conforme item 9.1.10;

18.2 – Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte. Durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.3 – Quando do comparecimento da empresa para assinatura do contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

18.4 – Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste edital.



18.5 – O prazo vertente do contrato poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente autuado em processo.

18.6 – Caso a licitante vencedora descumpra o estabelecido neste item, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.7 – No caso do subitem anterior, serão convocadas por ordem de classificação as demais licitantes, para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar o contrato.

18.8 – É prevista a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

18.9 – A não manifestação da licitante dentro dos prazos estabelecidos neste item será considerada recusa injustificada de assinatura do contrato e estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a desistente às penalidades cabíveis nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.10 – A Administração poderá convocar, por ordem de classificação, no prazo de 30 (trinta) dias após a recusa da assinatura do contrato pela Licitante, as demais licitantes para, em igual prazo e condições da vencedora, assinar o contrato.

18.11 – Para otimização, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico.

## **19 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

19.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão ao **DTI**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

19.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no **processo administrativo Nº 10362/2021– SEMGAB** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **PMSJ** ou modificação da contratação.

19.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais **do DTI**, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

19.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

19.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMSJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da PMSJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à PMSJ dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.



## **20 – DA ANULAÇÃO**

20.1 – O Município poderá revogar ou anular a presente Licitação nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

## **21 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

21.2 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que A PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

21.3 – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

21.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

21.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

21.6 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

21.7 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

21.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.



## **22 – INSTRUÇÕES GERAIS**

22.1 – O Município fornecerá aos Licitantes, além do Edital e seus anexos, todos os elementos que, a seu critério, sejam considerados indispensáveis à plena execução do objeto.

22.2 – Os interessados em adquirir o presente Edital deverão dirigir-se à Sala da Comissão Permanente de Licitação deste Município, sito à Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim – RJ, onde lhes será entregue a cópia do Edital, no horário de 09:30h às 16:30h, pelo site [www.silvajardim.rj.gov.br](http://www.silvajardim.rj.gov.br) ou pelo e-mail [pmsj.licitacao@gmail.com](mailto:pmsj.licitacao@gmail.com).

22.3 – Quaisquer informações sobre o presente Edital poderão ser obtidas no endereço acima das 09:30h às 16:30h ou por e-mail.

## **23 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1 – Nenhuma informação verbal oferecida pela PMSJ, em caráter presencial ou por telefone, será interpretada como alteração ou flexibilização, total ou parcial, de qualquer disposição contida neste Edital.

23.2 – É facultada a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

23.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

23.4 – A participação de qualquer empresa nesta Licitação, implica na aceitação de todas as cláusulas contratuais do presente Edital.

23.5 – Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

23.6 – Em conformidade com a Lei nº 8.666/93, a PMSJ, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação, sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, através de despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, sem que caiba a mesmo direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis assegurando o contraditório a ampla defesa.

23.7 – Este Edital, com seus anexos, passará a fazer parte do Contrato, como se nele estivesse transcrito.

23.8 – O presente Edital e seus anexos foram submetidos previamente ao exame da Procuradoria Jurídica deste Município.

23.9 – As impugnações interpostas deverão ser entregues, com a identificação do impetrante, no Serviço de Protocolo da PMSJ, sito à Pça. Amaral Peixoto, 46 – Centro, Silva Jardim-RJ das 09:00h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas à autoridade subscritora, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

23.9.1 – As empresas licitantes deverão juntar ao processo de impugnação,

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, em forma consolidada, ou acompanhado de suas alterações, tudo devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações ou cooperativas,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: **168**

acompanhados, ainda, de documento de eleições de seus administradores.

b) Cópia de documento de identidade do(s) sócio(s)-administrador(es)

23.9.1.1 – Caso a empresa venha a ser representada por meio de preposto, deverá ser juntado ainda ato de investidura assinado pelo sócio administrador credenciando o representante e lhe conferindo poderes para representar a empresa, acompanhado de documento de identidade do preposto.

23.9.2 – Toda a documentação deve estar autenticada por cartório competente, ou deverá estar acompanhada dos originais para autenticação por servidor do setor de protocolo.

23.10 – Na sessão pública do Pregão, os casos omissos serão resolvidos, pela Pregoeira, com auxílio da Equipe de Apoio.

23.11 – O foro competente será o da comarca local.

Silva Jardim, 29 de agosto de 2022.

**Hugo Thiengo Kreischer**  
**Secretário Municipal de Administração**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 169

**ANEXO I**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**  
**Modelo de Proposta Comercial**  
**Itens para Proposta Detalhada**

A firma abaixo se propõe a executar o objeto deste edital, conforme discriminado abaixo, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

Firma Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual: \_\_\_\_\_

Insc. Municipal: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PR. FIXADO	PR. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia Voip com Pabx em nuvem.				
1.1	Gateway de comunicação para sobrevivência	unidade	1		
1.2	Gateway TDM Sip com 2 e 1	unidade	1		
1.3	Telefone IP básico	unidade	146		
1.4	Telefone IP Avançado	unidade	4		
1.5	Sistema de tarifação e bilhetagem	unidade	150		
1.6	Interface gerenciamento	unidade	1		
1.7	Licença Ramal	unidade	150		
1.8	Licença Agente Call Center	unidade	1		
1.9	Licença Supervisor Call Center	unidade	1		
				<b>TOTAL/MÊS</b>	
				<b>X 12</b>	

**1 – PREÇO GLOBAL ESTIMADO**

1.1 – O preço global ofertado é R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

1.2 – O preço ofertado inclui todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 170

e demais pertinentes ao objeto da licitação.

1.3 – O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

**Dados bancários:**

**Banco:**

**Conta corrente:**

**Agência:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinar e carimbar (Carimbo da empresa)

*A proposta em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.*



**ANEXO II**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**  
**VALOR MÁXIMO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PR. FIXADO	PR. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia Voip com Pabx em nuvem.				
1.1	Gateway de comunicação para sobrevivência	unidade	1	1.563,66	1.563,66
1.2	Gateway TDM Sip com 2 e 1	unidade	1	469,80	469,80
1.3	Telefone IP básico	unidade	146	27,10	3.956,60
1.4	Telefone IP Avançado	unidade	4	78,07	312,28
1.5	Sistema de tarifação e bilhetagem	unidade	150	4,40	660,00
1.6	Interface gerenciamento	unidade	1	2.784,76	2.784,76
1.7	Licença Ramal	unidade	150	46,70	7.005,00
1.8	Licença Agente Call Center	unidade	1	131,80	131,80
1.9	Licença Supervisor Call Center	unidade	1	200,73	200,73
				<b>TOTAL/MÊS</b>	<b>17.084,63</b>
				<b>X 12</b>	<b>205.015,56</b>



**ANEXO III**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E**  
**SOBRE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ – sediada no \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da lei federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão 59/2022.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



**ANEXO IV**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J nº \_\_\_\_\_ CREDENCIA o (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador do R.G. Nº  
\_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA  
JARDIM na licitação por Pregão nº \_\_\_\_\_, **podendo formular  
ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos,  
bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



**ANEXO V**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



**ANEXO VI**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).\*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

\*(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**Documento em conformidade com o decreto nº 4.358, de 5 de setembro de 2002.**

***A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, estar assinada pelo representante legal da empresa e carimbada com CNPJ.***



**ANEXO VII**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NOS QUADROS DA**  
**EMPRESA**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob penas da Lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, que impossibilite a participação no Pregão Presencial Nº **59/2022 – SEMGAB**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



**ANEXO VIII**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 59/2022 – SEMGAB**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n.º AAAA.DDMMXXX**

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM** E A CONTRATADA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

Aos xx (xxxxxx) dias do mês de xxxxxxx do ano de dois mil e xxxx, de um lado o **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 28.741.098/0001-57, com sede na Praça Amaral Peixoto, nº 46, Centro, Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado **Exma. Sra. Prefeita e pelo Secretário Municipal de xxxxxx – xxxxx** e de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato, representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado a Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o Procedimento Administrativo nº **xxxx de xxxx de xxx de 20XX**, que deu origem ao **PREGÃO PRESENCIAL nº xx/20XX**, ao qual o presente se vincula, fundamentado no Programa 03, Ação 09, meta 100, da **Lei nº 1780, de 2022**, respeitado o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como o DM/SJ 1571/2013, aplicando-se subsidiariamente as normas da LF 8666/1993, fica a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, autorizada a prestar os serviços conforme descritos abaixo, devendo observar as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** – Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Telefonia Voip com Pabx em nuvem, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1					

**CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DE EXECUÇÃO / FORMA/ RECEBIMENTO DO OBJETO**

I – **Local de execução:** A entrega dos equipamentos e execução dos serviços será realizada nos locais relacionados no Termo de Referência – Anexo IX.

II – **Forma:** A forma de execução encontra-se descrita no Termo de Referência – Anexo IX.

III – **Prazo:** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei 8.666/93 e alterações.

IV – **Do recebimento do objeto:**

V – O recebimento do objeto caberá ao **DTI**, nos termos do art. 73, **inciso I**, da Lei Federal nº 8.666/93.

VI – O recebimento provisório, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades, será decomposto em fases e pacotes de entrega mediante emissão de termo circunstanciado assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato, assim como o recebimento definitivo do objeto, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas.

VII – O aceite/aprovação dos serviços não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vício de quantidade ou qualidade do(s) material(is) ou disparidades com as especificações estabelecidas.

VIII – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 178

CONTRATANTE apontar a ocorrência por escrito, detalhando as razões para deixar de emitir o Termo de Recebimento Definitivo e indicando as falhas e pendências verificadas;

IX – O recebimento definitivo do objeto contratado será decomposto em fases e pacotes, verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

X - Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, estes serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;

XI - Uma vez verificado o correto funcionamento dos itens entregues, a CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo circunstanciado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

XII - O recebimento definitivo caberá ao responsável da respectiva área contemplada pelo objeto entregue, um usuário chave da Gerência/Setor (definido pelo responsável da área) e ao gestor do contrato formalmente designado;

XIII- O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado, durante todo o seu período de garantia;

XIV- O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa a ser entregue e inclusão no contrato;

XV - Dados complementares do recebimento do objeto constam no Termo de Referência – Anexo IX do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE – O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA em contrapartida ao fornecimento, a importância global de R\$ xxxxx (xxxxx)**

I – O pagamento será efetuado mensalmente **após a prestação do serviço** e conforme Nota Fiscal, devidamente atestada **por 02 (dois) funcionário do DTI**.

II – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para cobrança respectiva, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

III – O pagamento será efetuado pela **PMSJ** até o 30º (trigésimo) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, e comprovada a regularidade junto ao **FGTS, INSS e CNDT**, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

IV – A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

V – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMSJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.

VI – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da **Exma. Sra. Prefeita**, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao mesmo.

VII – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

VIII – Os preços que vierem a ser pactuados, por decorrência deste contrato, serão fixos e irremovíveis pelo período de 01 (um) ano, salvo no caso previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93. Inexiste a possibilidade de adoção pelas partes de qualquer espécie de atualização financeira.

IX – No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

X – Em quaisquer das hipóteses supramencionadas, somente ocorrerá reajustamento com a prévia autorização da **Exma. Sra. Prefeita**, em conformidade com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I – Prestar o serviço **conforme especificações** no local previsto e no prazo estipulado.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 179

II – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

III – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato, nos limites especificados no art. 65, §1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

IV – Credenciar junto ao **DTI**, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do contrato.

V – Quando tratar-se de prestação de serviços cujo o material de trabalho já esteja englobado no custo da contratação a contratada deverá fornecer produtos de primeira qualidade, de fabricante que possua produtos de notório conhecimento, uso e aceite no mercado. Os produtos deverão ser discriminados detalhadamente sendo informado: peso, medida, modelo, marca e etc. Se forem embalados, as quantidades constantes no interior da embalagem deverão ser especificadas detalhadamente com quantidade e peso. Deverão quando for o caso, conter o selo da entidade reguladora (INMETRO, ABNT, SIF, etc.) discriminação técnica ou fórmulas, a data de fabricação e a validade e identificação do fabricante com endereço e telefone para reclamações, local de entrega ou execução.

VI – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

VII – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do contrato.

VIII – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

IX – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

X – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

XI – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do contrato, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

XII – Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990.

XIII – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

XIV – Dados complementares da obrigação da contratada constam no Termo de Referência – Anexo IX.

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - **Nomear um fiscal** para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições dos serviços e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

II – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 180

III – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a entrega dos materiais, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial ao fornecimento, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.

IV – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

V – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

VI – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste edital.

VII – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

**CLÁUSULA SÉXTA – DO PRAZO** – O presente instrumento terá o prazo de **12 (doze) meses** com início na data da sua assinatura, e o término previsto para xx (xxxxxxxxxx) de xxxxxxxxx de 20xx, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO** – A rescisão, com base nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, será proposta com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

I – O gerenciamento e a fiscalização deste contrato caberão ao **DTI**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

II – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº xxxx/20xx– xxxx** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **PMSJ** ou modificação da contratação.

III – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais **do DTI**, deverão ser solicitadas pela **CONTRATADA** imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

IV – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

V – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a **PMSJ** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade **da PMSJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato **A PMSJ** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

I – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste contrato, a **PMSJ** sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

II – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que a **PMSJ** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

III – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a **CONTRATADA** terá, também, conhecimento.

IV – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 181

promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

V – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

VI – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

VII – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

VIII – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. **02.01.04.126.0003.2.009-3.3.90.39.00.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO** – As partes elegem o Foro da Comarca de Silva Jardim para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições anteriores fixadas, as partes firmam o presente Contrato em 06 (seis) vias, de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes contratadas, e pelas testemunhas abaixo qualificadas, que tudo assistiram.

Prefeitura Municipal de Silva Jardim, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**XXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

Testemunhas.:

1)  
Nome por extenso:  
CPF nº

2)  
Nome por extenso:  
CPF nº



**ANEXO IX**  
**PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº XX/2022 – SEMGAB**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

Local de Entrega dos equipamentos e execução dos serviços: em cada um dos locais relacionados no Termo de Referência

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma estabelecida em contrato.
- Fornecer a CONTRATADA, os documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao presente CONTRATO;
- Exercer a fiscalização do CONTRATO;
- Receber provisória e definitivamente o objeto da CONTRATA nas formas definidas.
- Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização do objeto licitado.
- Comunicar a CONTRATADA, qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas.
- Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa.

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As obrigações da Contratada encontram-se no Termo de Referência – ANEXOS I e II



**ANEXO I – Especificações e descrições**

**OBJETO:**

Contratação de sociedade empresária especializada na prestação de serviços de Contact Center em Nuvem, com fornecimento de todo equipamento necessário, serviços de implementação, configuração, treinamento, monitoramento e suporte técnico remoto e on-site, pelo prazo de 12 meses.

Item	Serviço	Unidade de Medida	QTD
01	Prestação de serviços de Solução de Contact Center em Nuvem, com fornecimento de equipamentos, suporte técnico remoto e <i>on-site</i> , manutenção corretiva e monitoramento da solução.	Mês	12
02	Serviços de implantação e configuração inicial.	Unidade	01
03	Treinamento de utilização e capacitação da solução de Contact Center em Nuvem.	Turma	1

O objeto da contratação deverá ser fornecido integralmente como serviço.

Os componentes relacionados na tabela abaixo deverão fazer parte da prestação de serviços do Item

- 1. Prestação de serviços de Solução de Contact Center em Nuvem, com fornecimento de equipamentos e suporte técnico remoto e on-site.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	GATEWAY DE COMUNICAÇÃO PARA SOBREVIVÊNCIA	Und	01
02	GATEWAY TDM SIP COM 2E1	Und	01
03	TELEFONE IP BÁSICO	Und	146
04	TELEFONE IP AVANÇADO	Und	4
05	SISTEMA DE TARIFAÇÃO E BILHETAGEM	Und	150
06	INTERFACE GERENCIAMENTO	Und	01
07	LICENÇA RAMAL	Und	150
08	LICENÇA AGENTE CALL CENTER	Und	01
09	LICENÇA SUPERVISOR CALL CENTER	Und	01



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 184

1. Os quantitativos INICIAL e TOTAL de cada equipamento apresentado no ANEXO II - Dimensionamento e Capacidade da Solução referem-se à uma previsão da necessidade atual e futura (para atendimentos emergenciais e crescimento institucional), podendo sofrer variações para mais ou para menos e, conseqüentemente, não vinculando a CONTRATANTE às quantidades inicialmente previstas.
2. Para a prestação dos serviços de Contact Center em Nuvem, não será necessária, por parte da CONTRATADA, a disponibilização de recursos humanos, microcomputadores e/ou mobiliários além daqueles previamente requisitados neste Termo de Referência e seus anexos.
3. Do não parcelamento do objeto:
  1. Decidiu-se pelo não parcelamento do objeto uma vez que solução de tecnologia pretendida é composta por conjunto de serviços complementares e indissociáveis, que deverão ser executados de forma coordenada. O parcelamento do objeto, além de tecnicamente inviável, representa enorme prejuízo ao complexo do objeto a ser contratado.
4. Dos serviços referentes ao Item 01 – Solução de Contact Center em Nuvem com fornecimento de equipamentos e suporte técnico remoto e on-site:
  1. O Serviço de Contact Center em Nuvem deverá ser baseado em protocolo SIP, conforme RFC 3261 e RFC 2327;
  2. Todos os elementos como ATAs, IADs, Telefones IP, Gateways e Servidores da solução devem interoperar utilizando apenas SIP, conforme RFC 3261 e demais;
  3. A solução deverá estar hospedada em datacenters com redundância geográfica que possuam, no mínimo, as certificações ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC1, SOC2, SOC3, PCI DSS, CSA STAR e HITRUST CSF. Caso não possuam as certificações acima listadas, será aceita a certificação Tier3;
  4. Não serão aceitos sistemas baseados, ou derivados, de solução de código aberto, como Asterisk e/ou Freeswitch, ou qualquer outra de código aberto;
  5. Deverá ser suportado o serviço de rota de menor custo para ligações realizadas locais ou longa distância;
  6. A conectividade entre as localidades descritas no ANEXO II - Dimensionamento e Capacidade da Solução e o Data Center da solução, será através de link de internet disponibilizado pelo CONTRATANTE;
  7. A CONTRATADA deverá garantir a sobrevivência (contingência) da solução ofertada, de forma que o funcionamento da solução ofertada não seja alterado, ou interrompido, quando houver a indisponibilidade do link de internet fornecido pelo CONTRATANTE ou pela ausência de energia elétrica;
5. Para o plano de contingência ou sobrevivência, em casos de queda do acesso à internet ou perda de conectividade com os servidores em nuvem (Data Center), a



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 185

CONTRATADA poderá optar pelo uso de link de internet redundante para cada localidade descrita neste documento, cujo dimensionamento será de sua responsabilidade para manter o pleno e total funcionamento da solução ofertada.

1. A CONTRATADA também poderá optar, como plano de contingência, pela instalação de SBC (Session Border Controller), devidamente especificado no ANEXO I - Especificações e Requisitos, nas dependências do CONTRATANTE, para garantir o pleno e total funcionamento da solução ofertada em casos de perda de conexão com os servidores em nuvem.
2. Nos casos de funcionamento em caráter de sobrevivência, a solução ofertada deverá realizar a comutação automática do link principal para o link redundante ou SBC, não excedendo o tempo máximo de 01 (um) minuto para o restabelecimento do serviço. Somente será admitida a inoperabilidade do monitoramento e acesso a relatórios estatísticos, cujos dados deverão ser armazenados em memória (buffer) para atualização do servidor de dados estatísticos tão logo haja o restabelecimento do link de internet. Os demais serviços como URA, atendimento interno e externo das ligações e a gravação das ligações devem ser garantidos;
3. Para o plano de contingência ou sobrevivência, em casos de falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá garantir a autonomia e o funcionamento, à plena carga, da solução ofertada instalada em todas as localidades descritas no ANEXO II – Dimensionamento e Capacidade, pelo período mínimo de 6 (seis) horas corridas e ininterruptas.
4. A solução ofertada deverá ser compatível com as linhas telefônicas disponibilizadas e de responsabilidade do CONTRATANTE, que são do tipo TC Voicenet;
5. A solução ofertada deverá ser compatível com os links E1, de sinalização ISDN e R2, disponibilizados e de responsabilidade do CONTRATANTE, fornecidos pelas empresas telefônicas;
6. As linhas telefônicas analógicas, assim como os links E1, serão instaladas (disponibilizadas) nos endereços das localidades descritas no ANEXO II - Dimensionamento e Capacidade da Solução;
7. O cabeamento da rede LAN para a interligação dos aparelhos telefônicos IP será de responsabilidade do CONTRATANTE;
8. Todas as localidades deverão disponibilizar recurso de sobrevivência local, para que na ocorrência de perda de conectividade com o Data Center ou falha de energia elétrica, os serviços de URA, gravação das ligações, comunicação interna e externa continuem plenamente disponíveis;
9. Todo o tráfego de voz deverá ser prioritariamente G.729 e o fall back para G.711, em casos como modem e ponto de serviço (PoS);



10. Suporte a T.38 para transmissão de FAX;
11. Todo tráfego SIP, quando na Internet, deverá ser criptografado com TLS utilizando AES-256;
12. Todo tráfego RTP (voz e vídeo), quando na Internet, deverá ser criptografado com SRTP utilizando AES-128;
13. Todo o provisionamento dos telefones IP e ATAs (FXS) deverão ser feitos de forma automatizada, de tal forma que não seja necessário digitar as credenciais de autenticação do SIP nos telefones e nem nos portais de administração dos telefones IP e ATAs;
14. Deverá ser disponibilizado serviço de grupo de busca com os algoritmos circular, sequencial, simultâneo e maior ociosidade. Considerar que a quantidade de grupo de busca será, no máximo, 20% (vinte por cento) da quantidade de ramais;
15. Autoatendimento: deverá permitir o atendimento automático utilizando um mensagens de boas-vindas e menu de navegação com a seleção através de 1 dígito DTMF:
  1. O menu deverá ter vários níveis, podendo ser configurado em função de horário de atendimento, e toda sua configuração deverá ser feita através de um Portal. Esse portal deverá permitir o upload das mensagens de Áudio e configuração dos menus.
16. Caso os serviços de mensagens de voz, gravação de mensagens, mensagens de espera, URA e bilhetes de tarifação apresentem delay, falhas na comunicação, ou nas mensagens, ou qualquer outro problema que implique na baixa qualidade do serviço, ocasionados pela falha no fluxo ou tráfego das informações através da internet, os referidos serviços deverão ser disponibilizados através de appliances instalados nas dependências do CONTRATANTE, ou embarcados nos Gateways que serão instalados em cada localidade relacionada nesta contratação.
17. Portal de Administração: toda a administração do serviço deverá ser feita através de um Portal Web. Deverão ser fornecidos 3 níveis de administração:
  1. Nível PMSJ: possibilitará total administração sobre todas as localidades;
  2. Nível Localidade: permitirá ter um administrador por localidade. Esse terá apenas visibilidade dos recursos associadas à respectiva localidade;
  3. Nível Usuário: usuário do serviço de telefonia poderá administrar os serviços atribuídos ao seu ramal. Deverá ser possível criar mais de um administrador para cada um dos níveis.
2. Deverá ser disponibilizado suporte técnico remoto e on-site, 24 horas por dia, 07 dias por semana (24x7);



1. A abertura de chamados deve ser feita pelo Portal Web de Atendimento da CONTRATADA ou por telefone.
  7. A CONTRATADA deverá possuir capacidade de atender ao dimensionamento de bens e serviços, INICIAL e TOTAL, em suas respectivas localidades, conforme relacionado no ANEXO II – Dimensionamento e Capacidade da Solução.
  8. As especificações e requisitos relativos aos serviços e equipamentos abarcados na solução de Contact Center em Nuvem, encontram-se devidamente detalhados neste anexo.
- 2. Dos serviços referentes ao Item 02 – Serviços de implantação e configuração inicial.**
1. A CONTRADA deverá fazer o site survey de cada uma das localidades e entregar o projeto executivo de cada uma, detalhando os requisitos que a CONTRATANTE deverá disponibilizar no que tange à fase de implantação;
  2. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais especialistas no produto ofertado, a fim de apoiar a CONTRATANTE durante o período de implantação;
  3. O especialista deverá orientar quanto a:
    1. Requisitos de rede;
    2. Melhores práticas;
    3. Adequação de infraestrutura da CONTRATANTE.
  4. Todos os componentes de hardware requeridos para atender as funcionalidades exigidas, mesmo que não estejam especificados e cotados na proposta, serão considerados partes integrantes dos serviços de instalação e deverão ser fornecidos;
  5. A CONTRATANTE fornecerá todas as informações sobre sua infraestrutura de tecnologia, desde que pertinentes aos serviços ora especificados, de modo a permitir a adequada configuração dos componentes envolvidos nos serviços;
  6. A ativação da solução irá, obrigatoriamente, ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho dos funcionários da CONTRATANTE;
  7. No caso de necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou das rotinas de trabalho de qualquer setor funcional em decorrência da ativação a ser efetuada, a parada será devidamente planejada e será acordada, com antecedência, junto à CONTRATANTE;
  8. Todos os serviços referentes à solução de Contact Center em Nuvem deverão estar em pleno funcionamento após a finalização da implantação e configuração inicial, sendo avaliados e analisados mensalmente, até o término do contrato, devendo cumprir todos os requisitos e níveis mínimos de serviço definidos.



**3. Dos serviços referentes ao Item 03 – Treinamento de utilização e capacitação da solução de Contact Center em Nuvem.**

1. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos destinados aos servidores da CONTRATANTE, visando capacitá-los no gerenciamento e utilização da solução de Contact Center em Nuvem;
2. Ao final do treinamento, os treinandos devem estar aptos a administrar a solução através do Portal e ter condições de atuarem como multiplicadores do conhecimento obtido, dando suporte aos demais usuários no uso dos recursos de telefonia e comunicações unificadas;
3. O treinamento será realizado em um dos endereços descritos no ANEXO II – Dimensionamento e Capacidade da Solução, ou de maneira remota, a critério do CONTRATANTE, em data e horário previamente definidos;
4. A critério da CONTRATANTE, os treinamentos poderão realizados em laboratórios externos ou em outros locais apropriados indicados pela CONTRATADA;
5. Os treinamentos serão virtuais ou presenciais, a critério do CONTRATANTE, e divididos em etapas. Os treinamentos não poderão ser meramente expositivos, devendo contemplar também o uso prático da solução de Contact Center em Nuvem. As instalações e recursos audiovisuais serão providos pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM, caso seja ministrado nas dependências da CONTRATANTE;
6. A critério da CONTRATANTE, caso seja verificada a total impossibilidade de realização dos treinamentos de modo presencial, será admitida a modalidade à distância;
7. O treinamento fornecido pela CONTRATADA deve ser apresentado em língua portuguesa. O material didático deve ser fornecido em formato digital ou impresso, para todos os participantes, com o conteúdo abordado durante o treinamento, em língua portuguesa;
8. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor dar-se-á com base na apresentação de certificados dos treinamentos;
9. Todos os treinamentos e instrutores serão avaliados pelos participantes. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a prefeitura poderá exigir que o respectivo treinamento seja refeito, sem ônus, no prazo máximo de até 10 dias úteis;
10. A turma terá um limite máximo de 10 participantes;
11. Os treinamentos deverão ocorrer em horário comercial, a serem realizados em, no máximo, 06 (seis) horas por dia, podendo qualquer alteração desta estimativa ser efetuada de acordo com a conveniência e necessidade, mediante justificativa,



condicionada à aprovação prévia, por escrito, Da Prefeitura Municipal de Silva Jardim;

12. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento e hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
13. O fornecedor da solução de Contact Center em Nuvem deverá providenciar lista de participantes para cada dia de treinamento, coletar as assinaturas e enviar a Prefeitura Municipal de Silva Jardim como evidência. As referidas listas deverão ter, no mínimo, o nome do treinamento, as datas, o nome do instrutor e o nome de cada participante, com espaço para assinatura.

#### **4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

1. Para fins de validação dos documentos apresentados, o CONTRATANTE poderá realizar diligências/visitas técnicas a fim de complementar as informações ou de comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE convocada, quando poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove, inequivocamente, que o serviço apresentado no (s) atestado(s) foi efetivamente prestado;

#### **5. AMOSTRA DA SOLUÇÃO**

1. A apresentação de amostras poderá ser realizada através de visitas a clientes ou equipamentos instalados e em pleno funcionamento, equivalentes aos descritos neste Termo de Referência, onde todas as características e funcionalidades aqui descritas deverão ser apresentadas.
2. Caso a licitante melhor classificada opte em realizar a apresentação de amostras em clientes, ou laboratórios, em local fora do Estado do Rio de Janeiro, ocorrerá às suas custas todas as despesas referentes ao traslado, transporte, deslocamento e hospedagem da equipe da PMSJ, composta por, no máximo, 05 (cinco) integrantes;
3. A licitante melhor classificada não poderá vedar a participação de outras sociedades empresárias envolvidas no certame, interessadas em acompanhar a apresentação das amostras;
4. Em nenhum caso será excluída a necessidade do acompanhamento de profissional técnico capacitado e com plenos conhecimentos das características e funções dos materiais e equipamentos integrantes da solução ofertada, para comprovar à Coordenação de Tecnologia da Informação (DTI) que o equipamento possui todas as especificações exigidas, sendo necessária a demonstração de funcionamento, funções e características;
5. Os referidos equipamentos serão submetidos a testes de funcionamento e comprovações quanto às especificações técnicas, sendo avaliado se suas especificações estão de acordo com as exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.



## **6. DA VIGÊNCIA**

1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado.
2. A escolha do prazo justifica-se pelos seguintes motivos:
  1. Trata-se de objeto essencial e de natureza continuada, cuja substituição no curto prazo prejudicaria a qualidade dos serviços uma vez que a melhoria contínua é melhor perseguida através do aprendizado dos colaboradores;
  2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência inevitavelmente sofrem considerável impacto durante os processos de transição contratual, tornando indesejável a realização de constantes processos de contratação no curto prazo;
  3. O prazo dilatado permitirá obtenção de ganho de escala e conseqüentemente melhores preços para a Administração.

## **7. PRAZOS**

1. A CONTRATADA deverá entregar todos os equipamentos descritos em conformidade com as especificações deste documento e seus anexos, e de acordo com as amostras, quando requisitadas, apresentadas durante a fase de Licitação.
2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para aceite da Ordem de Serviço (OS), a contar de seu recebimento;
3. Toda a solução deverá ser entregue e instalada, devendo estar em pleno funcionamento, em todos os endereços descritos no Anexo II – Dimensionamento da Solução, no prazo máximo de 30 (sessenta e três) dias corridos e ininterruptos, contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço (OS);
4. O cronograma de ativação e início das atividades nos endereços descritos no Anexo II – Dimensionamento da Solução serão definidos e priorizados pelo CONTRATANTE;
5. Após a definição das datas de início das atividades, em cada endereço, a CONTRATADA deverá concluir a implantação do serviço em até 7 (sete) dias corridos e ininterruptos.
6. A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ser agendadas com a Coordenação de Tecnologia da Informação (DTI), nos horários definidos por esta.

## **8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

1. Os produtos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento.
2. Os produtos deverão estar acompanhados de documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais, guias de instalação e outros pertinentes.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 191

3. A CONTRATADA também deverá fornecer listagem constando todos os equipamentos fornecidos, com seus respectivos números de identificação (Patrimônio). Esta listagem deverá ser atualizada todas as vezes que houver troca ou substituição de equipamentos.
4. Todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, relacionados neste documento, deverão possuir contendo nome logotipo e numeração de patrimônio, que comprovem que tais equipamentos pertencem à CONTRATADA.
5. A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto contratado, provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto de acordo com o contrato;
6. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitarão a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas cabíveis.
7. Recebimento Provisório:
  1. A CONTRATANTE receberá provisoriamente o objeto contratado, que será decomposto em fases e pacotes de entrega mediante emissão de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto;
  2. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.
2. Recebimento Definitivo:
  3. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto contratado, que será decomposto em fases e pacotes, verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;
  4. Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, estes serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;
  5. Uma vez verificado o correto funcionamento dos itens entregues, a CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo circunstanciado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;
  6. O recebimento definitivo caberá ao responsável da respectiva área contemplada pelo objeto entregue, um usuário chave da Gerência/Setor (definido pelo responsável da área) e ao gestor do contrato formalmente designado;
  7. O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATANTE apontar a ocorrência por escrito, detalhando as razões para deixar de emitir o Termo de Recebimento Definitivo e indicando as falhas e pendências verificadas;



8. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado, durante todo o seu período de garantia;
9. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa a ser entregue e inclusão no contrato.

**9. Da reinstalação de equipamentos em casos de mudança de endereço:**

1. Nos casos de mudança de endereço, ou local de instalação dos equipamentos, fica a CONTRATADA responsabilizada em realizar o desligamento, transferência e a reinstalação dos referidos equipamentos no novo endereço ou novo local, sem ônus para o CONTRATANTE, respeitando o limite máximo de 4 (quatro) eventos de mudança por setor discriminado no ANEXO II – Dimensionamento da Solução, durante a vigência de Contrato;
2. Em caso de transferência de endereço ou mudança de local de funcionamento, o desligamento, a transferência e a reinstalação dos equipamentos da solução contratada poderão ser realizados em dia não útil, comprometendo-se a CONTRATADA a restaurar o pleno funcionamento de todos os equipamentos, serviços e funções, no próximo dia útil à data agendada para o seu desligamento;
3. Fica estipulado que a infraestrutura interna, cabeamento, rede (switches), assim como a transferência das linhas telefônicas e troncos digitais, serão de responsabilidade do CONTRATANTE.

**10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será permitida a subcontratação parcial do objeto;

A subcontratação do objeto não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais;

Responderá a CONTRATADA perante a Administração pela parte que subcontratou;

Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o atendimento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais;

Os serviços subcontratados parcialmente, caso não satisfaçam as especificações, serão impugnados pela Fiscalização, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente de sua reexecução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacitada e de reconhecida idoneidade.



## **ANEXO II – Dimensionamento da Solução**

### **1. Descrições e detalhamento itens:**

#### **1. Gateways**

Os gateways serão a comunicação entre a plataforma Broadworks e a rede pública PSTN. São necessários pois a operadora atual ainda trabalha com tecnologia digital / analógica. Todos os gateways foram dimensionados com módulo de sobrevivência. Com este recurso, o gateway passa a monitorar a conexão com a Broadworks e, caso a conexão seja perdida, o equipamento automaticamente assume a função de PABX, direcionando chamadas internas e externas de acordo com as configurações feitas no modo sobrevivência.

Para o projeto estamos considerando gateways Media5, cuja alta qualidade dos seus componentes e aderência às normas de validação carrier-grade contribuem para que ela seja uma plataforma altamente confiável.

#### Principais facilidades

Fax sobre IP T.38 e clear channel;

- Alta performance de processamento com até 120 canais de voz;
- Sobrevivência para telefones IP em implantação de Hosted UC/PABX;
- Detecção de inversão de polaridade para telefones públicos.
- Encriptação de mídia, sinalização e gerenciamento;
- Firewall com inspeção detalhada do pacote de dados e com proteção DoS.
- Configuração sem intervenção do usuário (Zero-touch);
- Configuração intuitiva via Web GUI;
- Parâmetros customizáveis em fábrica;
- Dual-stack IPv6 e IPv4;
- Múltiplo endereçamento IP e VLANs;
- Recursos de NAT, firewall e roteador;

#### **2. Telefone IP Simples**

Possuir mostrador em LCD (com linguagem em Português Brasil) com resolução mínima de 160 x 80 pixels que possibilite no mínimo indicação de data, hora, número chamado e número do ramal que iniciou a chamada quando do recebimento de ligações;

Possuir capacidade de, pelo menos, 06 (seis) teclas de funções programáveis, independentemente do número de teclas de funções fixas, com sinalização visual ou associada ao display;

Agenda pessoal;

Tecla de Sigilo (Mute);

Suporte a rediscagem do último número;

Tecla de mensagem com indicador luminoso.

#### **3. Telefone IP avançado**

Possuir mostrador em LCD (com linguagem em Português Brasil) colorido com resolução mínima de 320 x 240 pixels que possibilite no mínimo indicação de

data, hora, número chamado e número do ramal que iniciou a chamada quando do recebimento de ligações;



Possuir capacidade de, pelo menos, 06 (seis) teclas de funções programáveis, independentemente do número de teclas de funções fixas, com sinalização visual ou associada ao display;

Ajuste de contraste;

Botões físicos ou touch-screen de navegação com teclas de saída e validação, para navegação na interface gráfica;

Teclas programáveis e sensíveis a contexto para acesso direto às funções;

Monofone com alta qualidade de áudio;

Viva-Voz full duplex e modos de escuta em grupo;

Extensão de teclado alfanumérico integrado para acessar a discagem pelo nome, mensagem de texto, etc;

Acesso direto a caixas de mensagem de texto voz, com indicador luminoso de sinalização de mensagem;

Sigilo (Mute);

Rediscagem;

Tecla de mensagem com indicador luminoso;

Tomada específica para headset;

Bloqueio de teclado;

Compatibilidade com XML;

Suportar a configuração de pelo menos 2 (duas) linhas por aparelho, com teclas dedicadas para seleção de linha;

Possibilidade de agregar módulos de teclas adicionais.

#### 4. Patch cords UTP

patch cords UTP categoria 6

Comprimento mínimo de 1,50 m

Composto por um cabo UTP e dois plugs RJ45 montados em aderência às especificações TIA/EIA T568A/B

Compatível com os padrões de rede local: IEEE 802.3/802.3u/803.2ab

Conformidade com especificações da norma ANSI/EIA/TIA-568-B.2-1

Transmission Performance Specifications for 4-Par 100  $\Omega$  Category 6 Cabling e os requisitos de cabo categoria 6 (class E) das norma ISO/IEC 11801 e EN-50713

condutores devem ser de cobre sólido calibre 24 AWG

força máxima de ruptura do cabo deve seguir a norma TIA/EIA 568.B-2

#### 5. Capacitação/Treinamento operacional - PABX IP

Introdução a telefonia IP

Configuração e ativação de funcionalidades

Utilização de funcionalidades

Recursos de comunicação unificada

Recursos de correio de voz

Recursos de fax

Chefe-secretária

Operação em grupo de ramais

Desvio, intercalação, pendular, transferência, etc

Operação de softfones



## 6. Gerência e configuração

Deverá ser fornecido e instalado um sistema (composto por um ou mais produtos) de gerenciamento e manutenção centralizado para todos os equipamentos que compõem a solução

Garantir autenticação para o acesso via rede LAN permitindo no mínimo 10 sessões de administração simultâneas.

O controle de acesso deve se dar por meio de usuário e senha

Possibilitar definição de diferentes níveis de acesso, como: sem acesso, acesso somente leitura ou leitura e escrita

Permitir manutenção remota dos Controladores Centrais de Telefonia IP e outros media gateways adquiridos posteriormente

A administração remota deve se dar por meio de interface web, via software cliente ou linha de comando.

O acesso a interface de administração deve ser seguro, via HTTPS ou SSH

Suportar operação e configuração via interface gráfica

Estar baseado em plataformas capazes de prover interfaces gráficas que integre todos os aplicativos necessários para o completo gerenciamento da solução proposta tais como:

- Aplicativo de segurança;
- Configuração do sistema e aplicativo de gerenciamento de usuários;
- Aplicativo de performance;
- Aplicativo de diagnóstico de falhas;
- Aplicativo de gerenciamento de alarmes, com categorização, data/hora, equipamento, descritivo do erro, definição de filtros.

Permitir, pelo menos, as seguintes funções:

- Diagnósticos internos dos módulos;
- Verificação e alteração de dados tais como alteração de categoria de ramal e/ou de tronco, alteração de número de ramal, liberação ou bloqueio de ramais;
- Reprogramação dos dados do sistema.

Implementar gerenciamento via protocolo SNMP

Permitir gerenciamento de múltiplos sites por uma única interface de gerenciamento

A gerência deverá permitir gerenciamento de configuração, desempenho, de falhas e alarmes, de inventário, de backup e de log de operações, todos de forma gráfica e em tempo real

Suportar acesso via WEB ou por software cliente servidor ou por meio de APIs públicas, tais como SNMP e SOAP

Permitir visualizar a conectividade dos troncos IP e os status de falhas

Possuir alarmes de notificação, por exemplo, em caso de perda de links, congestionamento de canais SIP ou E1, taxas excessivas de perda de chamadas, mal funcionamento de módulos, componentes ou fontes de alimentação, perda de conectividade com demais itens da solução

Permitir visualizar o status do dispositivo, sistema de alarmes e assistência para isolamento de problemas

Gerenciar e executar Backups automáticos de configuração de todos os equipamentos da solução, de modo integrado á atual solução da contratante

Gerar relatórios da qualidade de voz nas ligações

Possuir rotinas periódicas de detecção de erros de programação. A correção dos erros poderá ser realizada via aplicação de patches ou por rotinas automáticas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 196

Suportar MIB I e II

Exibir inventário com ocupação de recursos, slots e módulos.

Permitir a atualização automática de software a partir da nova versão disponibilizada, além de permitir que as configurações do aplicativo sejam definidas pelo administrador do sistema e automaticamente enviadas aos usuários em seu próximo registro

Possuir ferramentas de manutenção apropriadas para telefonia IP, tais como relatórios de performance de rede (número de colisões, erros CRC entre outros), latência e perda de sinalização

Permitir reinicialização dos telefones IP a partir da interface de administração

Oferecer ferramentas para monitorar qualidade das chamadas de VoIP, e possibilitar ações de troubleshooting e monitoração de estado da rede

Possuir alarmes para notificação e localização de falhas, perda de conexão com o sistema de tarifação e com o sistema de correio de voz e de fax, congestionamento com RTPC, taxa excessiva de perda de chamadas, problema com módulos ou fontes de alimentação

O sistema de gerência deve estar preparado para atender a capacidade de ramais e troncos total, sem a necessidade de aquisição de novos recursos, sejam de hardware sejam de licenciamento de software

Gerenciar e armazenar automaticamente todas as informações de configuração dos equipamentos

Monitorar a capacidade de diversos componentes da solução como: CPU, memória, armazenamento, ligações telefônicas e troncos, com informações estatísticas de forma gráfica

Possuir capacidade de atualizar o firmware dos telefones IPs e gateways de forma remota.

O repositório dessas atualizações poderá ser o próprio PABX

fornecido pela proponente vencedora Suportar gerenciamento sob protocolo SNMP ou SOAP/XML

Gerenciar e armazenar automaticamente todas as informações (“log” de ocorrências) para posterior utilização ou processamento, pelo prazo mínimo de 7 (sete) dias

Rastrear todos os tipos de chamadas no switch de IP de voz e analisar se o processo da chamada está correto

Permitir a configuração e atualização de vários terminais simultaneamente

Realizar autoprovisionamento dos terminais por protocolos TFTP, FTP, HTTP, HTTPS, arquivos TXT ou XML

Atualizar firmware dos aparelhos IP, do mesmo fabricante, de forma remota

Suportar envio de mensagens de correio eletrônico, SMTP, automática para usuários cadastrados, caso ocorram alarmes urgentes

O sistema de configuração deverá permitir, no mínimo, as seguintes funções:

- configuração de ramais (adição, exclusão, categorização, permissões, bloqueios);
- configuração de facilidades de ramais;
- configuração de troncos e rotas;
- configuração de prefixos de origem e destino;
- configuração de rotas alternativas ou redundantes;
- configuração de protocolos de sinalização;
- cadastramentos de senhas;
- programação de facilidades de ramais;
- configuração de dados do sistema.

Possibilitar a atribuição ou exclusão de conjunto de funcionalidades ou facilidades para terminais/ramais mediante uso de perfil de administração



## 7. Requisitos de Segurança

Possuir proteção contra ataques, além da proteção dos processos rodando no servidor pela detecção de anomalias por comportamento.

Suportar capacidade própria de proteção contra DoS (flooding)

Implementar o Transport Layer Security (TLS) ou Secure Sockets Layer (SSL) para a troca de chaves simétricas e seguir o Advanced Encryption Standard

(AES), de no mínimo 128 bits, padrão de mercado, para criptografia de voz durante uma chamada de Voz sobre IP.

Implementar criptografia das conversações (payload e sinalização), seja via hardware (aparelhos IP, gateways diversos da solução) ou via software (softphones)

Permitir o registro (login/logout) de usuários no sistema através de identificação de usuário e senha (obrigatória)

O registro de usuário deverá ser integrado com a base de dados (Active Directory) de usuários do órgão

Armazenar e exportar as cópias das informações de configurações críticas, incluindo informações de autenticação, de forma criptografada, para a segurança dos dados

Suportar o protocolo SRTP (Secure Real-Time Protocol) para a criptografia e autenticação

Deverão, as chaves de criptografia do fluxo de voz, ser trocadas a cada chamada entre os ramais, e distribuídas por um canal também criptografado utilizando

SSL/TLS para a distribuição de chaves e permitir a implementação de certificação digital

Implementar criptografia de dados fim a fim, possibilitando o tráfego seguro

Realizar integração para consulta com serviços de diretório/base de usuários do órgão, suportando o protocolo LDAP

Realizar autenticação de usuários com segurança, via TACACS ou RADIUS

AAA com base própria ou consulta LDAP.

O sistema deve implementar criptografia para a sinalização das chamadas telefônicas

O sistema deverá utilizar uma chave simétrica para cada sessão e a troca de chaves deve ser realizada utilizando TLS ou SSL Suportar protocolos de autenticação CHAP, preferencialmente, ou PAP

Prover controle de acesso por IP de origem

## 2. Descrição de detalhamento quantitativos de ramais IP por secretaria e setores

Secretaria	Setor	Nº de RAMAIS IP
SEMGAB	DTI	1
	Gabinete	4
	Ouvidoria	1
	Expediente	1
	Comunicação	1



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 198

SEMAD	ADM	2
	DIV. Compas	2
	CPL	2
	CGM	2
	PGM	4
	Protocolo	1
	DP	2
	DIV. Mat	1
	ALMOX.	1
SEMFA	Contabilidade	3
	Arrecadação	2
	IPTU	2
	CONTROLE	1
	PROTOCOLO	1
	FISCALIZAÇÃO	2
	TESOURARIA	1
	SUB. SECRETARIO	1
	SECRETARIO	1
PROC. FISCAL	1	
SEMPED	Planejamento	1
SEMOB	RECEPÇÃO/ENG.	1
	SECRETARIO	1
	Planejamento	1
SEMSMA	SECRETARIO	1
	Planejamento	1



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 199

	RECEPÇÃO	1
	CEMITERIO	1
SEMTRAN	ADM	1
	CORREGEDORIA	1
	SECRETARIO	1
SEMTICC	ESPORTE	3
	TURISMO	3
SEMMA	RECEPÇÃO	1
	ADM	1
SEMAAP	RECEPÇÃO	1
	ADM	1
	SECRETARIO	1
SEMDEC	SECRETARIO	1
	RECEPÇÃO	1
AMBULATÓRIO	AMBULATÓRIO	3
<b>TOTAL</b>		<b>67</b>

SEMTHPS	BOLSA FAMILIA	1
	TRABALHO	2
	RECEPÇÃO	1
	SECRETARIA	2
	ADMINISTRAÇÃO	2
	CASINHA FELIZ	1
	CREAS	2
	CRAS CRIAR	2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 200

	CRAS RENASCER	2
	SUBSECRETARIA MULHER	1
	CASA CRIA / ADOLESCENTE	2
	CONSELHO TUTELAR	2
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

	CENTRAL MARCAÇÃO	2
	SUS	1
	IMUNIZAÇÃO	1
	COOPS	1
	TRANSPORTE	1
	SAD	1
SEMSA	OUVIDORIA	1
	ESF	1
	RH	1
	GABINETE	2
	PLANEJAMENTO	1
	COOAU	1
	FATURAMENTO	1
<b>TOTAL</b>		<b>15</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 201

SEMSA / UBS (UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE)	UBS Bananeiras	1
	UBS Caxito	1
	UBS Coqueiro	1
	UBS Aldeia Velha	1
	UBS Boqueirão	1
	UBS Cidade Nova	1
	UBS Fazenda Brasil	1
	UBS Gaviões	1
	UBS Juturnaíba	1
	UBS Mato Alto	1
	UBS Pirineus	1
	UBS Vargem Grande	1
	UBS Varginha	1
	UBS Biquinha	1
	UBS Cambucaes	1
UBS CENTRO	1	
Residência Terapêutica	1	
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>

	RECEPÇÃO	1
	RH	1
	SECRETARIO	1
	ADM	2
	ALMOX	1



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 202

SEMECT	CORREGEDORIA	1
	TRANSPORTE	1
	NTM	1
	MERENDA	1
	PEDAGOGICO	1
	CONSELHO	1
SEMECT/ COLÉGIO	C.E.P.M. Profª Vera Lucia Pereira Coelho	1
	Creche Emanuel	1
	J.I. Patinho Feio	1
	E.E. (M) Gaviões	1
	E.E (M) Vargem Grande	1
	E.E. (M) Profª Corina Halfed	1
	E.E. (M) Vila Silva Jardim	1
	E.M. Agenor Pires da Cunha	1
	C.E. Profª Sônia Braga	1
	E.E. (M) Imbaú	1
	E. M Lucilândia	1
	E.E. (M) Cambucais	1
	E.E. Alfredo Backer	1
	E.E. (M) Maurília Moreira de Carvalho	1
	E.M. Silvina Ferreira Braga	1
	E.M. Durval Palmeira	1
	E.M. CIE Adail	1
E.M. Omar Faria Alfradique	1	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Processo nº 10362/2021

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls.: 203

	Creche Laurita Lacerda de Souza	1
<b>TOTAL</b>		<b>31</b>

**3. Endereços de instalação baseados nas secretarias municipais:**

**Secretaria do Gabinete Civil – SEMGAB**

Rua Luiz Gomes, 46 - CEP: 28820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**

Rua Luiz Gomes, 46 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEMPDE**

Rua Sansão Pedro David, 344 – Centro- CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Obras – SEMOB**

Avenida 08 de maio,950 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Manutenção – SEMSMA**

Avenida 08 de maio,950 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Subsecretaria Municipal de Transporte – SEMTRAN**

Avenida Alfredo Camargo de Mello, s/nº - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Subsecretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio e Cultura – SEMTICC**

Rua Borges Alfradique, nº 62 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA**

Rua Luiz Gomes, nº 819 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Agricultura Abastecimento e Pesca – SEMAAP**

Rua Luiz Gomes, nº 819 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Subsecretaria Municipal de Defesa Civil – SEMDEC**

Rua Pinto de Figueiredo, 168 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Obras – SEMOB**

Avenida 08 de maio,950 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Promoção Social – SEMTHPS**

Rua Sansão Pedro David,344 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social – SEMSA**

Avenida 08 de maio,534 - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia – SEMECT**

Rua Luiz Gomes s/nº - CEP: 28.820-000, Centro, Silva Jardim – RJ