

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023****FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 134/2023****1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020 e Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- 1.2. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 381/2023 e Equipe de apoio nº 734/2022 e 605/2023 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INTEGRAÇÃO TELEFONICA, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E SOLUÇÃO COMPLETA DE EQUIPAMENTOS**, contemplando, licenças de *software*, *hardwares* de comunicação, serviços de instalação, repasse de conhecimento, treinamento e suporte especializado, **PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** de Glorinha-RS, conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

- 3.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **14/07/2023 às 14h** ao dia **26/07/2023 às 13h29min**.
- 3.2. LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: até o dia **21/07/2023 às 14h**.
- 3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **26/07/2023 às 13h30min**.
- 3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: dia **26/07/2023 às 14h**.
- 3.5. Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

**5.3.1.** Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

**5.3.2.** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**5.3.3.** Reunidos sob forma de consórcio;

**5.3.4.** Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

**5.3.5.** Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

**5.3.6.** Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**Modelo Anexo II**).

**6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

**6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante,

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

**7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.3.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

**7.9.** Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**7.10.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.11.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

**8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

**8.1.1** Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**8.2.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.2.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.3.** O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

**9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**9.3.** Os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

**10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

**10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real)**.

**11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

**11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2(duas) horas e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**13.2.** Os documentos deverão ser apresentados através de via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.3.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**13.4. PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**13.5. DECLARAÇÕES:**

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

c) Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e **que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**13.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**Modelo Anexo II**).

**13.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**13.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.10.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.11.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens **13.14** poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

**13.12.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.13.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
- O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.14.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Fornecimento de um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, comprovando o fornecimento similar e compatível com o objeto licitado.
- b) Apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA do referido atestado de capacidade técnica apresentado no item 7.1, que o responsável técnico (profissionais da área de Engenharia Elétrica, incluindo engenheiros, tecnólogos).
- c) Declaração da empresa informando o(s) engenheiro(s) responsável(is) pela execução dos serviços, bem como o vínculo deste(s) com a mesma.
- d) A comprovação do vínculo profissional dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

**II** – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III** – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço.  
**e)** Poderão participar empresas devidamente registradas e em situação regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, para prestar

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

serviços compatíveis ao objeto licitado do presente processo licitatório, a comprovação se dará através de apresentação de cópia da referida certidão.

**f)** Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU, dentro do seu prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) da proponente.

**g)** As empresas participantes deverão apresentar ao menos 02 (dois) técnico responsável com certificação NR10, a comprovação se dará através de cópia do certificado e cópia do registro empregatício.

**h)** Apresentar Declaração da Operadora fornecido pela ABR Telecom, com especificação que a mesma está apta a fazer portabilidade numérica.

**i)** Apresentar comprovação junto ao site da ANATEL que a empresa possui Autorização para entregar serviços de telefonia fixa no município. A Comprovação pode ser feita através de print da tela com o link para conferencia

**j)** As empresas participantes deverão comprovar através de: registro empregatício ou contrato social que possui colaboradores com qualificação técnica para instalação, configuração e suporte técnico do PABX IP que será instalado e fará todo o gerenciamento e monitoramento do parque de telefonia IP. A comprovação será feita através da apresentação de cópia do certificado, emitido pelo fabricante ou autorizado devidamente registrado, que possui a qualificação técnica para implantar, configurar e operar o referido equipamento no tocante ao projeto de telefonia IP do município de Glorinha.

**k)** As empresas participantes deverão comprovar através de: registro empregatício ou contrato social que possuem ao menos 2 colaboradores com qualificação técnica para instalação, configuração e suporte técnico do softphone com videoconferência que será instalado. A comprovação será feita através da apresentação de cópia autenticada ou original do certificado, emitido pelo fabricante ou autorizado devidamente registrado, que possui a qualificação técnica para implantar, configurar e operar o referido equipamento. Tal Solicitação de mais de um técnico justificasse devido a grande quantidade de telefones a serem instalados no município. (Deverá ser encaminhado junto aos demais documentos).

**l)** As empresas participantes deverão comprovar através de: registro empregatício ou contrato social que possui colaboradores com qualificação técnica para instalação, configurações e suporte do Firewall que será instalado no Data Center da Prefeitura Municipal de Glorinha/RS e na Câmara Municipal de Vereadores de Glorinha/RS, visando a Proteção do Sistema de Telefonia. A comprovação será feita através da apresentação de cópia ou original do certificado juntamente com o conteúdo programático do curso apresentado, emitido pelo fabricante ou autorizado devidamente registrado, que este possui a qualificação técnica para implantar, configurar e operar o referido equipamento. A certificação técnica acima citada deve ter como foco o aprendizado das competências relacionadas à melhoria da qualidade de voz (QoS), segurança de dados (Firewall) e controle e tráfego da rede, visto que a função essencial deste serviço será garantir, além da segurança e privacidade das chamadas realizadas pelo PABX IP na rede IP da prefeitura do município de Glorinha e demais localidades, também manter a qualidade do serviço.

**m)** As empresas deverão apresentar junto ao credenciamento cópia da licença ou da publicação do Diário Oficial da União para prestação de Serviço de

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Comunicação Multimídia (SCM) (deverá estar junto ao credenciamento).

**I** - Em atendimento ao artigo 3º do Capítulo I da Resolução número 614, de 28 de maio de 2013 da ANATEL, publicada em 31.05.2013 no DOU.

**n)** As empresas deverão apresentar junto ao credenciamento cópia da licença ou da publicação do Diário Oficial da União para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) (deverá estar junto ao credenciamento).

**I** - Em atendimento ao parágrafo 1º, artigo 1º do Anexo do Decreto número 6.654, de 20 de novembro de 2008 da Presidência da República, que aprova o Plano Geral de Outorgas de Serviço de Telecomunicações prestado no regime público.

**o)** A visita técnica é imprescindível para a elaboração do projeto, pois a proponente deverá conhecer os equipamentos e estrutura existentes, bem como características da infraestrutura desta Prefeitura Municipal que deverão ser consideradas ao **Novo Sistema De Telefonia**, configuração e instalação. A Visita deverá ser realizada até 2 dias úteis anteriores a abertura da licitação. A vistoria anteriormente à data da licitação é facultativa podendo ser substituída por uma declaração de conhecimento do local onde serão instalados os equipamentos para assinatura do Contrato.

**III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS:**

**a)** A contratada deverá utilizar equipamentos homologados pela ANATEL. A comprovação se dará através da apresentação de relação dos equipamentos que serão utilizados e dos certificados de homologação dos equipamentos que podem ser emitidos no site da própria ANATEL. (A relação deverá ser encaminhada junto aos demais documentos). No ato da instalação, configuração, os equipamentos utilizados deverão ter sido descritos na relação sob pena de sofrer as sanções previstas pela Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;

**b)** Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de referência do município, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social.

**V – REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;

**c)** Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**d)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

**e)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;

**f)** Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

**g)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (**CNDT**);

**14. DAS PROPOSTAS**

**14.1** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO + PLANILHA DE CUSTOS (Anexar o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria)** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais e serviços.

**14.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.5.** Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas decimais** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

**14.6.** A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO**.

**14.7.** A proposta deverá indicar a **MARCA e MODELO (se houver)**, do item ofertado. No caso de prestação de serviço, poderá informar "Serviço".

**14.8. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO** - A entrega, instalação, programação e testes dos equipamentos terão prazo inicial de 30 dias para início das instalações após a Ordem de Serviço e máximo de 60 (sessenta) dias, para conclusão da instalação no Centro Administrativo Municipal e na Câmara Municipal de Vereadores e até 180 (sessenta) dias para instalações nos pontos externos contados a partir da data do recebimento da Ordem de Início dos serviços.

**15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**15.1.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**15.1.1.** O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d)** Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e)** Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

**15.2.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005 e discriminar na nota os valores correspondentes aos tributos.

**15.3.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**15.4.** A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter:

- a)** SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- b)** Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- c)** DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- d)** Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- e)** Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- f)** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.
- g)** Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada,

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.

**h)** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**15.5.** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

**15.6.** Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 02.00 – GABINETE DO PREFEITO  
UNIDADE: 02.01 – GABINETE DO PREFEITO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 – Manutenção dos Serviços Administrativos  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 02.00 – GABINETE DO PREFEITO  
UNIDADE: 02.03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 – Manutenção dos Serviços Administrativos  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE  
UNIDADE: 03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃO SUBOR.  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 – Manutenção dos Serviços Administrativos  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE  
UNIDADE: 03.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃO SUBOR.  
DESTINO/AÇÃO: 2.460 – Apoio ao Serviço Civil Auxiliar de Bombeiros - SCAB  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE  
UNIDADE: 03.02 – UNIDADE DE MEIO AMBIENTE  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 – Manutenção dos Serviços Administrativos  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
UNIDADE: 04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ÓRGÃOS SUBOR.  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 – Manutenção dos Serviços Administrativos  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
UNIDADE: 04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ÓRGÃOS SUBOR.  
DESTINO/AÇÃO: 2.031 – Fiscalização Tributária  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
UNIDADE: 04.02 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO  
DESTINO/AÇÃO: 2.033 – Manutenção do Complexo Administrativo Municipal  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 04.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
UNIDADE: 04.02 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

DESTINO/AÇÃO: 2.034 – Manutenção dos Encargos do Município  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.04 – CONSELHO TUTELAR  
DESTINO/AÇÃO: 2.146 – Manutenção do Conselho Tutelar  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 – Manutenção De Serviços Administrativos  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 1.024 – Implantação do Conselho Municipal de Políticas para as Mulheres.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 1.142 – Manutenção do Conselho Municipal de Políticas para as Mulheres.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 1.197 – Implantação do Centro de Referência em Cidadania.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 2.018 – Confecção de Carteiras de Identidade  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 2.019 – Convênio para Confecção de Carteiras de Trabalho  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 2.148 – Promoção de Políticas para Juventude.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DESTINO/AÇÃO: 2.338 – Prevenção à Violência Contra a Mulher.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DESTINO/AÇÃO: 2.560 – Serviço de Proteção Social Básica.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DESTINO/AÇÃO: 8.846 - Apoio a Organização e Gestão do Bolsa Família e Cadastro.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
UNIDADE: 07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DESTINO/AÇÃO: 8.893 - Apoio a Organização e Gestão do SUAS - IGDSUAS.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E HABITAÇÃO  
UNIDADE: 08.01 - SECR. MUN. DE DESENVOL. ECONÔMICO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 - Manutenção dos Serviços Administrativos.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E HABITAÇÃO  
UNIDADE: 08.01 - SECR. MUN. DE DESENVOL. ECONÔMICO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 2.025 - Promover a Fiscalização de Obras e Posturas.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
UNIDADE: 09.01 - SECR. MUN. DE TURISMO E ÓRGÃOS SUBORDINADOS  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 - Manutenção de Serviços Administrativos.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
UNIDADE: 09.03 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA  
DESTINO/AÇÃO: 2.153 - Manutenção da Biblioteca Municipal.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 09.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER  
UNIDADE: 09.01 - UNIDADE DE ESPORTE E LAZER  
DESTINO/AÇÃO: 2.454 - Escola de Esporte.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DES. RURAL, OBRAS E INFR.  
UNIDADE: 10.01 - UNIDADE DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 - Manutenção dos Serviços Administrativos.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DES. RURAL, OBRAS E INFR.  
UNIDADE: 10.02 - UNIDADE DE OBRAS E INFRAESTRUTURA  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 - Manutenção dos Serviços Administrativos.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE: 05.02 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 - Manutenção dos Serviços Administrativos.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 - Cont. Empresa para Integração Telefônica







## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo (518)/  
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ (522)

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.006 - Manutenção dos Serviços Administrativos.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.109 - Manutenção e Expansão da Atenção Básica à Saúde.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.114 - Manutenção e Expansão da Vigilância Sanitária.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.115 - Vigilância, Prevenção e Controle da Dengue  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.116 - Manutenção e Expansão Vigilância Epidemiológica  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.117 - Manutenção e Expansão das Ações de Reabilitação  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.118 - Manutenção e Expansão dos Serviços Odontológicos  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.122 - Manutenção e Expansão das Ações em Atenção às Urgências e Emergências  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.123 - Manutenção e Expansão de Atendimento de Saúde Mental  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.124 - Manutenção do Transporte de Pacientes  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 - Cont. Empresa para Integração Telefônica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.125 - Manutenção e Expansão da Estratégia da Saúde da Família (ESF e Programas Complementares  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.331 - Manutenção e Expansão Vigilância Ambiental  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.332 - Enfrentamento a Pandemias  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE: 06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DESTINO/AÇÃO: 2.334 - Manutenção da Farmácia Municipal  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

ÓRGÃO: 01.00 - CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E ÓRGÃOS SUBORD.  
UNIDADE: 01.01 - CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES E ÓRGÃOS SUBORD.  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

**16. DO CONTRATO**

**16.1.** Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça ao Setor de Compras e Licitações, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro, Glorinha/RS, e assine o instrumento contratual - sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

**16.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**16.3.** O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme previsto no edital.

**16.4.** O contrato se dará por 12 meses para a Prefeitura Municipal de Glorinha e para a Câmara Municipal de Vereadores de Glorinha, podendo ser prorrogável por iguais períodos, a contar do início da vigência do contrato, de forma a atender completamente às funcionalidades necessárias e descritas no mesmo.

**16.5.** O Serviço deverá ser instalado na sede da Prefeitura Municipal de Glorinha e na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Glorinha, e fará a comunicação entre todos os departamentos/secretarias que não sejam localizados no mesmo ambiente

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 - Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

físico do referido local.

**17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

**17.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do serviço/material, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**17.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**17.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**17.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**17.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços/materiais, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**18. DAS OBRIGAÇÕES**

**18.1. O Contratante tem a obrigação** de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

**18.1.2.** Aplicar a contratada as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, quando for o caso.

**18.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada.

**18.1.4.** Documentar as ocorrências havidas.

**18.1.5.** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da licitação.

**18.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

**18.1.7.** Exercer a fiscalização dos serviços entregues (TERMO DE REFERENCIA), na forma prevista na Lei nº 8666/1993.

**18.1.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

**18.1.9.** Fiscalizar o serviço, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos serviços que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

**18.1.10.** Indicar servidores responsáveis para acompanhamento do pedido e execução contratual, nos itens que lhe são pertinentes e ainda dirimir as dúvidas

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do licitante vencedor.

**18.1.11.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**18.1.12.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**18.1.13.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**18.1.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**18.1.15.** Deverá fornecer um termo de cessão da titularidade das linhas fixas que constam no CNPJ do município de forma temporário, durante a vigência do contrato.

**18.1.16.** Proporcionar livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências e equipamentos, quando se fizer premente e necessário ao bom andamento e prestação do serviço em apreço.

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

**18.2. São obrigações da Contratada:**

**18.2.1.** Substituir no prazo de 10 (dez) dias úteis, o bem não aceito pelo responsável pelo recebimento, por defeito ou por não atender às especificações do contrato.

**18.2.2.** Atender aos chamados abertos pelos canais de suporte indicados pela contratada solicitando suporte, assistência técnica ou esclarecimento de dúvidas observando o prazo máximo de 4 (quatro) horas para resposta aos chamados, onde deverão receber SLA de até 24 horas para chamados passíveis de resolução remota, SLA de 72 horas para chamados que necessitam resolução local, sendo SLA de 48 horas para chamados em nível de "emergência".

**18.2.3.** Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e hora técnica para viagens à Prefeitura, pontos externos de atendimento no perímetro urbano e no interior do município, serão por conta da Contratada.

**18.2.4.** A contratada realizará treinamento sobre o uso dos equipamentos por ela fornecidos aos usuários e treinamento sobre *software* de telefonia aos colaboradores do município.

**18.2.5.** A contratada deverá instalar ponto de acesso de no mínimo 10MB Full, com IP fixo visando comportar o fluxo de ligações e quantidade de linhas, bem como fornecer acesso ao PABX, geração de *backups*.

**18.2.6.** A contratada deverá instalar um *firewall*.

**18.2.7.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da Prefeitura Municipal de Glorinha/RS, inclusive quanto aos preços praticados no contrato.

**18.2.8.** Levar, imediatamente, ao conhecimento da Gestão Contratual, fatos

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

extraordinários ou anormais que ocorrer na execução do objeto contratado.

**18.2.9.** Manter-se, durante todo o período de vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

**18.2.10.** Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.

**18.2.11.** A Contratada deverá prestar o serviço de assessoria nas contas telefônicas do Município de Glorinha/RS, orientando quanto ao uso racional do serviço de telefonia, ajuste de planos e cancelamento/instalação de linhas telefônicas quando necessário.

**18.2.12.** Fornecer canal de atendimento através de Telefone, *Chat*, *e-mail* e chamados *on-line*.

**18.2.13.** A contratada deverá disponibilizar técnicos exclusivos para suporte a redes de telefonia e atendimento no município de Glorinha/RS, visando, assim, agilizar o suporte técnico, bem como, manter a estrutura em ordem e garantir o bom funcionamento da telefonia.

**18.2.14.** A contratada deverá disponibilizar um aplicativo, possibilitando chamadas entre ramais, números externos, conferências, transferência de ligações e chamadas de vídeo, para instalação nos telefones celulares daquelas pessoas indicadas pelo gestor do contrato, melhorando a mobilidade, permitindo a utilização do serviço mesmo fora de sua sala, gerando dessa forma economia quanto ao uso da telefonia móvel e ficando a cargo da contratante a disponibilização de acesso a dados móveis para o perfeito funcionamento do *software*.

**19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**19.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**19.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**19.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**19.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.6** A sanção estabelecida na letra "d" do item 19.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**19.7** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**19.8** Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**19.9** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

**19.10.** Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**19.11.** Desatender às determinações da fiscalização;

**19.12.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

**19.13.** Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**19.14.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

**a)** Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

**b)** Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

**c)** Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**19.15** As sanções previstas nos incisos do item 19.19 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

**a)** Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.16.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**19.17.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**19.18.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

**19.19.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- I – não assinar o contrato;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não manter a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

**19.19.1** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**20. DA RESCISÃO**

**20.1.** Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

- a)** quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) no Edital, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;
- b)** rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista no Edital;

**20.2.** Falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

**20.3.** E ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**20.4.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**20.5.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

**21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**21.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**21.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

**21.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**21.2.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

**21.3.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**21.3.1** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**21.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**21.3.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**21.3.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**21.4.** Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**21.4.1.** Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**21.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

**21.4.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

**21.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.5.1** O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**21.5.2** Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.6.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**21.7.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

**21.8.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

**21.9.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.10.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

**21.11.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 - Glorinha/RS.

**22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

**22.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**22.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**22.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**22.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

**22.7.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**22.9.** A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

**22.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**22.11.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**22.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV;

Minuta do Contrato– Anexo V.

Glorinha, 13 de julho de 2023.

**Paulo José Silveira Correa**  
Prefeito Municipal

**Rafael Schonardie Schmidt**  
Presidente Legislativo Municipal

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 134/2023**

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INTEGRAÇÃO TELEFONICA, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E SOLUÇÃO COMPLETA DE EQUIPAMENTOS,** contemplando, licenças de *software*, *hardwares* de comunicação, serviços de instalação, repasse de conhecimento, treinamento e suporte especializado, **PARA A PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** de Glorinha.

**2. ABRANGÊNCIA DO OBJETO**

O serviço deverá ser instalado na sede da Prefeitura Municipal de Glorinha e na sede da Câmara Municipal de Vereadores de Glorinha, e fará a comunicação entre todos os departamentos/secretarias que não sejam localizados no mesmo ambiente físico do referido local.

**3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:**

O contrato se dará por 12 meses para a Prefeitura Municipal de Glorinha e para a Câmara de Vereadores de Glorinha, podendo ser prorrogável por iguais períodos, a contar do início da vigência do contrato, de forma a atender completamente às funcionalidades necessárias e descritas no mesmo.

**4. DETALHAMENTO DO OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento, implantação, configuração de Serviços de integração telefônica, composta por Central PABX in cloud, aparelhos telefônicos IP, instalação, manutenção preventiva e corretiva, transferência de conhecimento com suporte técnico especializado, atualizações de tecnologia, ligações locais e nacionais para telefones fixos e móveis. O Sistema deverá fornecer 80 ligações Simultâneas com capacidade de abrangência para até 400 ramais IP, 80 usuários de chat corporativo. Os serviços mencionados compreendem a locação de equipamentos e fornecimento de minutos conforme a necessidade do município.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- 01 PABX IP;
- 70 Telefone IP sem fio;
- 24 Base para telefone IP;
- 01 Telefone para Telefonista com 01 Modulo de transferência;
- Pacote de minutos ilimitado para telefones Fixo Brasil;
- Pacote de minutos ilimitado para telefones Móvel Brasil;
- 01 Licenças de Softphone em até 100 participantes com sala de vídeo conferência;
- 01 Licenças de Softphone em até 900 participantes com sala de vídeo conferência;
- 80 Usuários de chat corporativo
- 01 Gestor de chat corporativo
- Usuários de atendimento da plataforma de comunicação;
- 01 Pacote de disparador via Whatsapp de 100 mensagens mensais;
- Portabilidade de 27 linhas do município para a tecnologia SIP;

**4.1.** Fornecimento de equipamentos para interligação da rede pública de telefonia com o objeto desta licitação.

**4.2.** Fornecimento de *software* de gestão e gerenciamento do sistema de telefonia IP.

**4.3.** Implantação, configuração e manutenção dos equipamentos e sistemas previstos neste edital.

**4.4.** Suporte técnico aos equipamentos fornecidos pela contratada.

**4.5.** Suporte nos canais de comunicação com a rede pública fornecidos pela contratada.

**4.6.** Treinamento aos usuários do sistema de telefonia.

**5. DATACENTER**

**5.1.** A solução de PABX Virtual deverá ser hospedada em datacenters que possuam no mínimo as certificações ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC1, SOC2, SOC3, PCI DSS, CSA STAR E HITRUST CSF.

**5.2.** O datacenter que hospedará a solução PABX Virtual em nuvem deverá ser situado em território brasileiro.

**5.3.** A solução PABX Virtual deve possuir redundância geográfica de datacenters, de modo a não haver ponto único de falha e garantir a disponibilidade.

**6. STFC**

**6.1.** CONTRATADA deverá possuir licença de STFC (Serviço de Telefonia Fixa Comutada) junto a ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para a prestação do serviço.

**6.2.** Para ligações entre ramais não deverá existir limite quanto à quantidade simultânea.

**6.3.** Para a migração das linhas analógicas para SIP sera autorizado a cessão temporária das linhas em caso necessário para a migração para a tecnologia SIP, ficando a cargo da empresa vencedora todos os custos com os gastos para a

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

manutenção das linhas na tecnologia SIP. Não gerando com isso nenhum custo ao município.

**6.4.** O serviço telefônico nas modalidades Local e Longa Distância, compreendem a realização de chamadas locais para telefones e para telefones moveis por meio de Troncos, bem como recepção de chamadas diretamente nos ramais.

- **Serviço Telefônico FIXO – FIXO (LOCAL)**, na modalidade Local, assim entendidas as ligações oriundas da Área Local em que está compreendida as unidades da Prefeitura Municipal de Ibitité, para telefones fixo nesta mesma área.

- **Serviço Telefônico FIXO – Móvel (LOCAL)**, na modalidade Local, assim entendidas as ligações oriundas da Área Local em que está compreendida as unidades da Prefeitura Municipal de Ibitité, para telefones móveis nesta mesma área.

- **Serviço Telefônico FIXO – FIXO (Longa Distância)**, na modalidade Longa Distância Nacional compreendido por todo território nacional. Abrange as ligações originadas em telefones fixo e destinadas a telefones fixos compreendidas por códigos nacionais (DDD).

- **Serviço Telefônico FIXO – Móvel (Longa Distância)**, na modalidade Longa Distância Nacional compreendido por todo território nacional. Abrange as ligações originadas em telefones fixo e destinadas a telefones moveis compreendidas por códigos nacionais (DDD).

**7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1.** Fornecimento de um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado comprovando o fornecimento similar e compatível com o objeto licitado.

**7.2.** Apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA do referido atestado de capacidade técnica apresentado no item 7.1, que o responsável técnico (profissionais da área de Engenharia Elétrica, incluindo engenheiros, tecnólogos).

**7.3.** Declaração da empresa informando o(s) engenheiro(s) responsável(is) pela execução dos serviços, bem como o vínculo deste(s) com a mesma.

**7.4.** A comprovação do vínculo profissional dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

**II** – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III** – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço.

**7.5.** Poderão participar empresas devidamente registradas e em situação regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, para prestar serviços compatíveis ao objeto licitado do presente processo licitatório, a

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

comprovação se dará através de apresentação de cópia da referida certidão.

**7.6.** Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU, dentro do seu prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) da proponente.

**7.7.** As empresas participantes deverão apresentar ao menos 02 (dois) técnico responsável com certificação NR10, a comprovação se dará através de cópia do certificado e cópia do registro empregatício.

**7.8.** Apresentar Declaração da Operadora fornecido pela ABR Telecom, com especificação que a mesma está apta a fazer portabilidade numérica.

**7.9.** Apresentar comprovação junto ao site da ANATEL que a empresa possui Autorização para entregar serviços de telefonia fixa no município. A Comprovação pode ser feita através de print da tela com o link para conferência

**7.10.** As empresas participantes deverão comprovar através de: registro empregatício ou contrato social que possui colaboradores com qualificação técnica para instalação, configuração e suporte técnico do PABX IP que será instalado e fará todo o gerenciamento e monitoramento do parque de telefonia IP. A comprovação será feita através da apresentação de cópia do certificado, emitido pelo fabricante ou autorizado devidamente registrado, que possui a qualificação técnica para implantar, configurar e operar o referido equipamento no tocante ao projeto de telefonia IP do município de Glorinha.

**7.11.** As empresas participantes deverão comprovar através de: registro empregatício ou contrato social que possuem ao menos 2 colaboradores com qualificação técnica para instalação, configuração e suporte técnico do softphone com videoconferência que será instalado. A comprovação será feita através da apresentação de cópia autenticada ou original do certificado, emitido pelo fabricante ou autorizado devidamente registrado, que possui a qualificação técnica para implantar, configurar e operar o referido equipamento. Tal Solicitação de mais de um técnico justificasse devido a grande quantidade de telefones a serem instalados no município. (Deverá ser encaminhado junto aos demais documentos).

**7.12.** As empresas participantes deverão comprovar através de: registro empregatício ou contrato social que possui colaboradores com qualificação técnica para instalação, configurações e suporte do Firewall que será instalado no Data Center da Prefeitura Municipal de Glorinha/RS e na Câmara Municipal de Vereadores de Glorinha/RS, visando a Proteção do Sistema de Telefonia. A comprovação será feita através da apresentação de cópia ou original do certificado juntamente com o conteúdo programático do curso apresentado, emitido pelo fabricante ou autorizado devidamente registrado, que este possui a qualificação técnica para implantar, configurar e operar o referido equipamento. A certificação técnica acima citada deve ter como foco o aprendizado das competências relacionadas à melhoria da qualidade de voz (QoS), segurança de dados (Firewall) e controle e tráfego da rede, visto que a função essencial deste serviço será garantir, além da segurança e privacidade das chamadas realizadas pelo PABX IP na rede IP da prefeitura do município de Glorinha e demais localidades, também manter a qualidade do serviço.

**7.13.** As empresas deverão apresentar junto ao credenciamento cópia da licença ou da publicação do Diário Oficial da União para prestação de Serviço de Comunicação Multimídia (SCM) (deverá estar junto ao credenciamento).

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**7.13.1.** Em atendimento ao artigo 3º do Capítulo I da Resolução número 614, de 28 de maio de 2013 da ANATEL, publicada em 31.05.2013 no DOU.

**7.14.** As empresas deverão apresentar junto ao credenciamento cópia da licença ou da publicação do Diário Oficial da União para prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC) (deverá estar junto ao credenciamento).

**7.14.1.** Em atendimento ao parágrafo 1º, artigo 1º do Anexo do Decreto número 6.654, de 20 de novembro de 2008 da Presidência da República, que aprova o Plano Geral de Outorgas de Serviço de Telecomunicações prestado no regime público.

**7.15.** A visita técnica é imprescindível para a elaboração do projeto, pois a proponente deverá conhecer os equipamentos e estrutura existentes, bem como características da infraestrutura desta Prefeitura Municipal que deverão ser consideradas ao **Novo Sistema De Telefonia**, configuração e instalação. A Visita deverá ser realizada até 2 dias úteis anteriores a abertura da licitação. A vistoria anteriormente à data da licitação é facultativa podendo ser substituída por uma declaração de conhecimento do local onde serão instalados os equipamentos para assinatura do Contrato.

**8. CERTIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS**

**8.1.** A contratada deverá utilizar equipamentos homologados pela ANATEL. A comprovação se dará através da apresentação de relação dos equipamentos que serão utilizados e dos certificados de homologação dos equipamentos que podem ser emitidos no site da própria ANATEL. A relação deverá ser encaminhada junto aos demais documentos. No ato da instalação, configuração, os equipamentos utilizados deverão ter sido descritos na relação sob pena de sofrer as sanções previstas pela Lei nº 8666/93, de 21 de junho de 1.993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências

**9. ENTREGA, RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** A entrega, instalação, programação e testes dos equipamentos terão prazo inicial de 30 dias para início das instalações após a Ordem de Serviço e máximo de 60 (trinta) dias, para conclusão da instalação no Centro Administrativo Municipal e na Câmara Municipal de Vereadores e até 180 (sessenta) dias para instalações nos pontos externos contados a partir da data do recebimento da Ordem de Início dos serviços.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**10.1.** Substituir no prazo de 10 (dez) dias úteis, o bem não aceito pelo responsável pelo recebimento, por defeito ou por não atender às especificações do contrato.

**10.2.** Atender aos chamados abertos pelos canais de suporte indicados pela contratada solicitando suporte, assistência técnica ou esclarecimento de dúvidas observando o prazo máximo de 4 (quatro) horas para resposta aos chamados, onde deverão receber SLA de até 24 horas para chamados passíveis de resolução remota, SLA de 72 horas para chamados que necessitam resolução local, sendo

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

SLA de 48 horas para chamados em nível de "emergência".

**10.3.** Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e hora técnica para viagens à Prefeitura, pontos externos de atendimento no perímetro urbano e no interior do município, serão por conta da Contratada.

**10.4.** A contratada realizará treinamento sobre o uso dos equipamentos por ela fornecidos aos usuários e treinamento sobre *software* de telefonia aos colaboradores do município.

**10.5.** A contratada deverá instalar ponto de acesso de no mínimo 10MB Full, com IP fixo visando comportar o fluxo de ligações e quantidade de linhas, bem como fornecer acesso ao PABX, geração de *backups*.

**10.6.** A contratada deverá instalar um *firewall*.

**10.7.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da Prefeitura Municipal de Glorinha/RS, inclusive quanto aos preços praticados no contrato.

**10.8.** Levar, imediatamente, ao conhecimento da Gestão Contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrer na execução do objeto contratado.

**10.9.** Manter-se, durante todo o período de vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

**10.10.** Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.

**10.11.** A Contratada deverá prestar o serviço de assessoria nas contas telefônicas do Município de Glorinha/RS, orientando quanto ao uso racional do serviço de telefonia, ajuste de planos e cancelamento/instalação de linhas telefônicas quando necessário.

**10.12.** Fornecer canal de atendimento através de Telefone, *Chat*, *e-mail* e chamados *on-line*.

**10.13.** A contratada deverá disponibilizar técnicos exclusivos para suporte a redes de telefonia e atendimento no município de Glorinha/RS, visando, assim, agilizar o suporte técnico, bem como, manter a estrutura em ordem e garantir o bom funcionamento da telefonia.

**10.14.** A contratada deverá disponibilizar um aplicativo, possibilitando chamadas entre ramais, números externos, conferências, transferência de ligações e chamadas de vídeo, para instalação nos telefones celulares daquelas pessoas indicadas pelo gestor do contrato, melhorando a mobilidade, permitindo a utilização do serviço mesmo fora de sua sala, gerando dessa forma economia quanto ao uso da telefonia móvel e ficando a cargo da contratante a disponibilização de acesso a dados móveis para o perfeito funcionamento do *software*.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**11.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**11.3.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**11.4.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**11.4.1.** Deverá fornecer um termo de cessão da titularidade das linhas fixas que constam no CNPJ do município de forma temporário, durante a vigência do contrato.

**11.5.** Proporcionar livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências e equipamentos, quando se fizer premente e necessário ao bom andamento e prestação do serviço em apreço.

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

**12. VALORES DE REFERÊNCIA**

**12.1.** Fornecimento, instalação, configuração de Serviços de telefonia baseado na tecnologia de Voz sobre IP, composta por Central PABX IP, aparelhos telefônicos IP, instalação, manutenção preventiva e corretiva, transferência de conhecimento com suporte técnico especializado, atualizações de tecnologia, ligações locais e nacionais para telefones fixos e móveis, manutenção de todas as linhas telefônicas para a tecnologia SIP. O Sistema deverá fornecer 80 ligações simultâneas com capacidade de abrangência para até 400 ramais IP. Os serviços mencionados compreendem o comodato de equipamentos e fornecimento de minutos conforme a necessidade do município.

**12.2.** O valor máximo para a prestação do serviço na Prefeitura Municipal será de R\$ 7.511,67 (sete mil quinhentos e onze reais e sessenta e sete centavos) mensais.

**12.3.** O valor máximo para a prestação do serviço na Câmara Municipal de Vereadores de Glorinha será de R\$ 753,37 (setecentos e cinquenta e três reais e trinta e sete centavos) mensais.

Item	Especificação	Quantidade	Valor médio mensal
01	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INTEGRAÇÃO TELEFÔNICA</b> , suporte e solução completa de equipamentos, contemplando licenças de software, hardwares de comunicação, serviços de instalação, repasse de conhecimento, treinamento e suporte especializado (Prefeitura Municipal de Glorinha)	12 meses	R\$ 7.511,67
02	<b>CONTRATAÇÃO</b> de serviço de PABX IP com fornecimento, implantação, configuração de serviços de integração telefônica, composta por	12 meses	R\$ 753,37

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

central PABX em cloud, aparelhos telefônicos IP, instalação e manutenção preventiva e corretiva (Câmara Municipal de Vereadores de Glorinha)		
--	--	--

VALOR GLOBAL PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA: R\$ 90.140,04 (12 MESES)

VALOR GLOBAL CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GLORINHA: R\$ 9.040,44 (12 MESES)

**13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**13.1.** Especificações Técnicas Mínimas e Obrigatórias para Prestação dos Serviços. Serão aceitos para fins de contratação, equipamentos de comunicação que utilizem arquiteturas baseadas em PABX IP.

**13.2.** São necessárias as seguintes características para a implantação do Projeto:

**13.2.1.** Qualquer função de roteamento de chamadas deve ser automática e transparente ao usuário.

**13.2.2.** Permitir no encaminhamento de tráfego, modificação, inserção e absorção de dígitos sempre que necessário;

**13.2.3.** Utilização de Operadora IP com simples cadastro da conta SIP ou IAX;

**13.2.4.** Possibilitar a rota de ligações com separação automática de destinos para operadora IP, via Dial Plan;

**13.2.5.** Possibilitar o uso de rotas analógicas ou digitais. Deve, também, possibilitar a tomada de rota alternativa caso a principal esteja congestionada, permitindo a inclusão ou remoção de dígitos de envio;

**13.2.6.** Permitir o roteamento do tráfego de chamadas através de interfaces celulares.

**13.2.7.** Suporte a servidor STUN;

**13.2.8.** Buffer de Jitter;

**13.2.9.** Suporte a NAT;

**13.2.10.** Negociação de Codecs;

**13.2.11.** Múltiplos registros por conta de usuário;

**13.2.12.** Suportar os seguintes padrões de mercado de Codec de voz GSM, G.722.1 (banda larga), G.722.1C (banda larga 32 kHz), G.722 (banda larga), G.711 aLaw e uLaw, G.726 (16k, 24k, 32k, 48k) AAL2, G.723.1, G.729AB, iLBC, Vídeo Codecs: H.263, H.264, OPUS.

**13.3.** Facilidades dos Ramais:

**13.3.1.** Interligação automática entre ramais;

**13.3.2.** Discagem abreviada para ligações Externa;

**13.3.3.** Interligação da rede pública com os ramais, segundo suas classes de serviço;

**13.3.4.** Transferência nas chamadas de entrada e saída;

**13.3.5.** Estacionamento de chamadas com retorno por discagem de código específico;

**13.3.6.** Facilidade de Identificação vocalizada do ramal;

**13.3.7.** Os ramais de um grupo consecutivo poderão ser acessados por seus números individuais ou pelo número geral do grupo;

**13.3.8.** Captura de chamadas. Essa facilidade deverá ser acessível a todos os

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

ramais pertencentes a um mesmo grupo de captura.

**13.3.9.** Possibilidade de qualquer ramal dos equipamentos de comutação ser habilitado, ou desabilitado pelo seu usuário com uso de senha para efeito de estabelecimento de chamadas externas (cadeado eletrônico);

**13.3.10.** Deverá ser possível a mudança de ramais do mesmo tipo através do uso de códigos específicos sem a necessidade de mudanças na rede.

**13.3.11.** Os equipamentos de comutação deverão permitir que um usuário, através do seu código pessoal, possa fazer ligações a partir de qualquer outro ramal do sistema composto por todos outros equipamentos. Isto permitirá que, independentemente de onde esteja, ou seja, para equipamentos interligados em rede corporativa, o usuário possa desfrutar dos privilégios que o seu ramal possui para realizar chamadas. Nesse caso, deve ser mantida a tarifação associada ao ramal do usuário correspondente ao código marcado, e não ao ramal físico de onde se fez a ligação.

**13.4.** O sistema de gerenciamento deverá ser acessível via WEB, possibilitando seu acesso de Computadores e dispositivos móveis através de qualquer navegador.

**13.5.** Canais simultâneos de saída igual à quantidade de ramais;

**13.6.** Ligação para celular Brasil e geral deverá conter número do ramal na identificação de chamadas;

**14. FACILIDADES QUE DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS COM A PLATAFORMA.**

**14.1.** A plataforma deverá disponibilizar no mínimo 80 contas de ramais SIP expansíveis para até 400 integradas à plataforma, não sendo permitido adicionar *hardware* ou cobrar licença.

**14.2.** A plataforma deverá ofertar contas de Correio de Voz de acordo com a quantidade de ramais licitados onde serão associadas aos ramais, esses deverão gravar sua saudação através de menu no seu próprio ramal com senha de acesso; ao receber uma mensagem em seu Correio de Voz, essa deverá ser enviada para a caixa de correio eletrônico com a informação de data, hora, número do telefone ao qual deixou a mensagem e seu caminho para ouvir a mensagem via *Web*, integrada à plataforma não sendo permitido adicionar *hardware*.

**14.3.** O PABX IP deverá ofertar salas de conferência que permitam, em sua totalidade, realizar no mínimo 8 (oito) salas de conferência individualizadas ou até 64 (sessenta e quatro) participantes em voz ou vídeo integrado ao PABX, sem adição de *Hardware*.

**14.4.** A quantidade de Códigos Pessoais disponíveis deverá ser igual ou superior à quantidade de ramais fornecidos, não sendo permitido adicionar *Hardware*.

**14.5.** A Plataforma deverá permitir no mínimo 5 URAs de atendimento digital personalizadas, podendo ter como canal de entrada Linhas Digitais, analógicas e até mesmo ramais, podendo ter até 5 níveis para atendimento dos departamentos integrada à plataforma não sendo permitido adicionar *Hardware*.

**14.6.** As gravações de mensagens de espera, URA e atendimento digital deverão ser gravadas em estúdio, garantindo assim a boa qualidade da gravação, possibilitando o usuário o fácil entendimento da mensagem. Todos os custos

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

pertinentes a este tipo de serviço será por conta da contratada.

**14.7.** Deverá ser possível visualizar todos os ramais via *web*, em uma tela de computador até o mínimo de 40 ramais por página, essa visualização deverá ser online e possibilitar:

**14.7.1.** Visualização de ocupação dos ramais;

**14.7.2.** Visualização de Ramais em Estacionamento ou fila de espera;

**14.8.** Deverá ser possível visualizar via *web*, todas as ligações ativas em andamento, bem como número de origem, destino, tempo de chamada.

**14.8.1.** Deverá ser possível ouvir as ligações em andamento em tempo real.

**14.8.2.** Deverá ser possível interceptar ligações em andamento em tempo real.

**14.8.3.** Deverá ser possível escutar ligações em andamento no modo "cochichador" onde apenas uma parte da ligação irá ouvir o interceptador, em tempo real.

**14.9. Pesquisa de Satisfação**

**14.9.1.** - Possibilitar a criação de pesquisas de satisfação após atendimento telefônico;

**14.9.2.** - Possibilitar a criação de pesquisas de satisfação com mensagem de áudio personalizada;

**14.9.3.** - Possibilitar a criação de pesquisas de satisfação personalizada por departamento, setor, local;

**14.9.4.** - Possibilitar visualização de relatório de pesquisa de satisfação com as categorias

**14.9.5.** - Nota média do departamento/setor

**14.9.6.** - Nota Média do Atendedor

**14.9.7.** - Nota recebida pelo atendedor por número de origem

**14.9.8.** - Relatório de qualidade de atendimento por Departamento/Setor

**14.9.9.** - Possibilidade de criação de pesquisa de satisfação por repartição (Unidades de Saúde, Escolas, e demais repartições do município)

**14.9.10.** - Possibilidade de ativar ou desativar a pesquisa de satisfação;

**14.9.11.** - Possibilitar que a pesquisa de satisfação ocorra apenas dentro de determinado horário especificado

**14.9.12.** - Possibilitar que qualquer linha do município possa ter uma pesquisa de satisfação após o atendimento;

**15. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA CHAT CORPORATIVO****Datasheet com as funções**

**15.1.** Aplicação de Chat corporativo com funcionalidade baseada em Nuvem;

**15.2.** Capacidade de armazenamento de mensagens, áudio e imagem em nuvem;

**15.3.** As mensagens do chat corporativo deverão ser armazenadas em nuvem, criptografadas, para consulta posterior caso necessário;

**15.4.** Deverá possibilitar a criação de usuários e departamentos em Lotes através de importação de arquivo do tipo CSV;

**15.5.** Acesso deverá ocorrer exclusivamente via Web;

**15.6.** A Aplicação deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado (Chrome, Opera, Edge, Firefox);

**15.7.** A aplicação deverá possuir criptografia de ponta a ponta do tipo Hash;

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- 15.8.** O acesso deverá ser HTTPS com Certificado SSL, proporcionando maior segurança aos usuários;
- 15.9.** Deverá proporcionar a criação dos usuários através de:
- 15.9.1.** - Email;
- 15.9.2.** - Senha Criptografada;
- 15.10.** Deverá possibilitar a separação dos usuários por departamentos;
- 15.11.** Deverá possibilitar a criação de grupos (salas de conversa) por departamento;
- 15.12.** Possibilitar que o administrador possa gerir permissões de acordo com a necessidade, possibilitando definir quais usuários podem participar de grupos ou enviar mensagens para outros participantes;
- 15.13.** O Chat deverá permitir o envio de no mínimo os seguintes formatos de documento comuns:
- 15.13.1.** PDF
- 15.13.2.** DOC
- 15.13.3.** DOCX
- 15.13.4.** XLS
- 15.13.5.** XML
- 15.13.6.** ODX
- 15.13.7.** CSV
- 15.13.8.** XLSX
- 15.13.9.** TXT
- 15.14.** O Chat deverá permitir o envio e visualização de no mínimo os seguintes formatos mais comuns de imagem:
- 15.14.1.** JPG
- 15.14.2.** PNG
- 15.14.3.** JPEG
- 15.14.4.** GIF
- 15.15.** O Chat deverá permitir a gravação e envio de áudios entre os usuários e para Grupos em MP3;
- 15.16.** O Chat corporativo deverá permitir que os usuários possam utilizar sua foto de perfil no chat, possibilitando fácil reconhecimento do emissor da mensagem;
- 15.17.** O Chat deverá possuir integração com o Softphone que compões a solução;
- 15.18.** A Plataforma deverá proporcionar que os usuários do chat possam realizar chamadas de áudio via ramal para outros usuários do chat através de botão de acesso rápido na tela de conversação;
- 15.19.** A Plataforma deverá possibilitar que os usuários do chat possam ligar no telefone celular ou fixo de outros usuários do chat através de botão de acesso rápido tela de conversação;
- 15.20.** Possuir visualização do status de presença dos usuários, do tipo;
- 15.20.1.** Online
- 15.20.2.** Em Reunião ou Não Perturbe
- 15.20.3.** Ocupado
- 15.20.4.** Offline
- 15.21.** O Painel de gestão deverá possibilitar que o gestor saiba quantos usuários estão Online;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA SISTEMA DE CHATBOOT COM INTEGRAÇÕES.****16. Disponibilização do Serviço em Nuvem**

**16.1.** A SOLUÇÃO será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), com acesso online, no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela PROVEDORA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

**16.2.** A CONTRATANTE disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

**16.3.** A SOLUÇÃO deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da CONTRATANTE por ela gerenciadas e armazenadas;

**16.4.** Considerando que os principais provedores de soluções baseadas em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, será permitida a subcontratação.

**17. Disponibilidade**

**17.1.** Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

**17.2.** Deverá permitir total administração do ambiente dos usuários e serviços disponibilizados através de uma única interface web.

**17.3.** Capacidade de usufruir 100% dos serviços oferecidos através de um navegador de internet.

**17.4.** A PROVEDORA deverá garantir no período do contrato o funcionamento dos serviços executados, salvos em caso de desastres ambientais e vandalismos.

**18. Desempenho**

**18.1.** A SOLUÇÃO deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários e mensagens demandados pela CONTRATANTE, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

**19. Especificação Técnica e requisitos mínimos obrigatórios**

**19.1.** Sistema de Gestão de atendimento multicanal (WhatsApp);

**19.2.** O sistema deve permitir gerenciar 6 ou mais canais de atendimento diferentes;

**19.3.** A interface da solução deve ser apresentada no idioma nativo brasileiro, ou

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

seja, Português do Brasil;

**19.4.** Permitir criação de textos para respostas automáticas, podendo ser personalizado horário e informações do usuário.

**19.5.** Permitir direcionar o atendimento para grupo de agentes com opção de informar para o cliente o nome do operador que iniciou o atendimento;

**19.5.1.** Permitir que a criação da senha seja realizada pelo próprio usuário do sistema;

**19.5.2.** Permitir Atendimento Automatizado(viaRobô)

**19.5.3.** Permitir Multi-Usuários integrados a plataforma

**19.5.4.** Deverá permitir Cadastro Automático de Clientes "LEAD"

**19.5.5.** Permitir o atendimento Humano.

**19.5.6.** Permitir a criação de Multi – Departamento

**19.5.7.** Deverá permitir que a Plataforma em Nuvem Gere Protocolos

**19.5.8.** Deverá permitir a Transferência de atendimento entre Agentes.

**19.5.9.** Permitir Atendimento pelo celular (responsivo)

**19.5.10.** Permitir Monitoramento de Conversas

**19.5.11.** Permitir Relatórios diversos

**19.5.12.** Permitir a Transferência de arquivos, imagens, áudio

**19.5.13.** Deverá possuir API de integração com outras plataformas

**19.5.14.** Permitir visualizar o Ranking de atendimentos

**19.5.15.** Deverá permitir visualizar um histórico das conversas

**19.5.16.** Estratégias diferentes por canal de entrada

**19.6.** Permitir capturar dado como nome, número de documento, endereço, etc., esta captura de dados deverá seguir os seguintes requisitos:

**19.6.1.** Perguntar sempre a informação ou somente a primeira vez que acessar a plataforma de atendimento;

**19.6.2.** Opção para confirmar a resposta (sim/não);

**19.6.3.** Resposta automática e personalizada para agradecer ao cliente por preencher a informação solicitada;

**19.6.4.** Opção para permitir ou proibir que o agente visualize informação;

**19.6.5.** Permitir que a informação solicitada possa ser utilizada de forma automática em textos personalizados;

**19.6.6.** Permitir o envio de emojis na pergunta e na resposta automática;

**19.6.7.** Permitir selecionar horário de solicitação da pergunta;

**19.6.8.** Possibilitar o disparo em massa de mensagens através do whatsapp

**19.6.9.** Possibilitar que uma mesma mensagem, podendo informar, sobre campanhas de vacinação, horários de atendimento, ou agendamento de consultas e exames possa ser enviada a diversos números de telefone

**19.6.10.** Deverá permitir que a lista de contatos seja inserida no sistema através de planilha em CSV/XLS

**19.6.11.** Possibilitar o envio de texto e imagem nas mensagens

**20. GERENCIAMENTO DA PLATAFORMA**

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**20.1.** O Gerenciamento deverá ser nativo do PABX IP e deverá permitir as seguintes facilidades:

**20.1.1.** Ativar e desativar categoria de ramal;

**20.1.2.** Ativar e desativar recebimento de chamadas;

**20.1.3.** Ativar e desativar correio de Voz;

**20.1.4.** Ativar e desativar o Ramal;

**20.1.5.** Ativar e desativar tronco Troncos;

**20.1.6.** Ativar e desativar Atendimento digital;

**20.1.7.** Informação de ramais Sip registrados, online;

**20.1.8.** Informação de Categoria de ramais, online;

**20.1.9.** Informação de tempos do sistema;

**20.1.10.** Informações de serviços ativo no PABX IP

**20.1.11.** Informações sobre consumo da Placa de rede TCP IP de entrada no servidor;

**20.1.12.** O sistema de gerenciamento será acessado remotamente através de uma conexão segura SSH através de ferramentas disponíveis no Protocolo TCP/IP evia WEB em porta específica configurável de acordo com o a necessidade da contratante.

**20.1.13.** O acesso deverá ocorrer através de DNS configurável com no mínimo 98% de uptime, possibilitando a mudança de IP fixo sem necessidade de reconfiguração de endereçamento dos pontos externos.

**20.1.14.** Conferência:

- Salas pública
- Salas Privada (com senha)
- Usuário Moderador de Salas (com permissão para excluir participantes)
- Gravação dos áudios das Salas
- Integração com Agenda do google

**20.1.15.** Menu de URA

**20.1.16.** Gravação de 100% das chamadas:

- De Saída
- De Entrada
- Entre Ramais

**20.1.17.** Caixa Postal com total gerenciamento WEB e envio dos arquivos de áudio por email.

**20.1.18.** Encaminhamento de chamada (Callforward)

**20.1.19.** Transferência de chamada (CallTransfer)

**20.1.20.** Não perturbe

**20.1.21.** Enviar chamada diretamente para caixa postal (DND – Do not Disturb)

**20.1.22.** Siga-me

**20.1.23.** Suporte para chamadas de vídeo via Softphone ou via tecnologia WebRTC

**20.1.24.** Black List

**20.1.25.** White List

**20.1.26.** Captura de chamada

**20.1.27.** Rediscagem

**20.1.28.** Criação de Fila de Espera com estratégias de entrega de chamada:

- Tocar em todos
- Agente desocupado há mais tempo

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- Round Robin (segue um sequencia circular)
- Top Down
- Agente com menor tempo de conversação
- Agente com menor número de chamadas
- Sequencialmente pela ordem dos agentes
- Sequencialmente pela ordem do próximo agente
- Entrega Aleatória

**20.1.29.** Grupos de Ring com entrega de chamadas personalizadas

**20.1.30.** Ajuste de volume das chamadas de entrada e de saída para as pontas A e B

**20.1.31.** Música em espera:

- Única para todos os ramais
- Personalizada para cada aplicação
- Com mensagem de voz personalizada
- Em padrão português BR no PABX

**21. RECURSOS DE SEGURANÇA**

**21.1.** O acesso ao sistema por motivo de gerenciamento deverá ser protegido por um registro (login) com senha.

**21.2.** O sistema deverá possibilitar a criação de perfis de níveis de acesso conforme usuário.

**21.3.** Por segurança, as sessões deverão ser automaticamente desconectadas depois de um período de inatividade;

**21.4.** O sistema deverá permitir o registro (log) de todas as sessões e atividades de sistema, bem sucedidas ou não, bem como todas as operações realizadas por determinado usuário;

**21.5.** Para proteção dos dados, o sistema deverá ter a habilidade para armazenar (*backup*) cópias das informações de configuração críticas incluindo informações de autenticação, registros de chamadas, mensagens de URA, configurações de rede, atendimento automático dentre outros.

**21.6.** Os *backups* deverão ser feitos diariamente, visando o menor dano possível ao município em caso de problemas com o equipamento

**21.7.** Os *Backups* deverão ser feitos em servidor remoto (*in cloud*), não podendo ser unicamente armazenados no mesmo espaço físico onde se encontra o PABX, visando assim garantir a segurança de dados e visar o menor dano possível ao município em caso de incêndios ou inundações no local onde o PABX encontra-se instalado.

**21.8.** O sistema deverá prover suas facilidades em ambientes com apenas uma VLAN ou com VLANs separadas para voz e dados de modo a isolar o tráfego e prover segurança adicional;

**21.9.** O PABX deverá ter *firewall* integrado para proteção do mesmo, bem como segurança dos dados e privacidade das ligações do município, o *firewall* deverá possibilitar:

**21.9.1.** Defesa de ataque *Ping of Death*

**21.9.2.** Defesa de ataque *Syn-Flood*

**21.9.3.** Defesa de ataque de *Ping*

**21.9.4.** *Whitelist* de IPV4 e IPV6

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**21.9.5.** *Blacklist* de IPV4 e IPV6

**21.9.6.** *Fail2ban*

**21.10.** Os telefones IP e *SoftPhone* IP deverão se registrar ao sistema através de identificação de SIP *user*, Auth ID e senha (opcional);

**21.11.** O sistema deve possuir facilidade semelhante a cadeado eletrônico. Uma vez a facilidade ativada, o ramal não poderá fazer chamadas;

**21.12.** O sistema deve possuir PINs que poderão ser utilizados por quaisquer ramais instalados.

**21.12.1.** Os PINs poderão ser pessoais e intransferíveis

**21.12.2.** Cada PIN poderá pertencer a um tipo de tronco

**21.12.3.** Possibilidade de personalização do perfil de autorização dos PINs

**22. TECNOLOGIAS EMBARCADAS**

**21.1.** Gerenciamento Total via WEB

**22.2.** Interface WEB Multi-Linguas:

- Português Brasil
- Inglês EUA
- Espanhol

**22.3.** Sistema avançado de geração de CDR:

**22.3.1.** Visualização de número de origem.

**22.3.2.** Visualização de número de destino.

**22.3.3.** Visualização de tempo de conversação.

**22.3.4.** Visualização de tempo total da chamada.

**22.3.5.** Visualização do tronco utilizado para saída da chamada.

**22.4.** Permite carregar arquivos de áudio .WAV, .GSM e .MP3 para ser reproduzido na ligação, música de espera ou URA de atendimento.

**22.5.** Toques de Ring customizáveis

**22.6.** Capacidade de Provisionamento de equipamentos

**22.7.** Capacidade de Integração com outros sistemas através de WEB Server ou Banco de Dados

**22.8.** Inclusão de operadoras de telefonia para terminação de chamadas.

**23. QUALIDADE DE SERVIÇO**

**23.1.** Em relação à Qualidade de Serviço a solução proposta deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

**23.1.1.** O sistema de voz deverá permitir o roteamento das chamadas para a PSTN no caso de falhas ou degradação da qualidade dos circuitos de dados;

**23.1.2.** O sistema de voz deverá estar apto a priorizar o uso dos troncos em momentos de congestionamento;

**23.1.3.** O sistema de voz deverá permitir a utilização de ferramentas para monitorar Qualidade de Serviço das chamadas de VoIP, o qual pode ser baseado em SNMP / para fácil acesso pelas tradicionais aplicações de gerenciamento de rede.

**24. DA QUALIDADE DOS MINUTOS E LINHAS SIP**

**24.1.** Os minutos SIP deverão ser do tipo ITX.

**24.2.** Os minutos SIP deverão proporcionar facilidade de personalização de

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

identificação (CallerID ou Bina).

**24.3.** O tronco SIP deverá poder identificar 10 dígitos, CN+NÚMERO, visando assim identificar o código de área do município.

**24.4.** Os minutos SIP deverão ser entregues de forma digital, através de tronco SIP ou IAX conforme necessidade do cliente.

**24.5.** O Tronco SIP ou IAX deverá ser entregue através de *link* exclusivo em túnel criptografado com interligação direta ao *softswitch* gerenciador dos minutos e linhas, visando à segurança de dados e privacidade das comunicações do município, bem como à qualidade das chamadas.

**24.6.** O *Softswitch* gerenciador dos minutos e linhas deverá estar hospedado em ambiente projetado para abrigar servidores e outros componentes como sistemas de armazenamento de dados (*storages*) e ativos de rede (*switches*, roteadores).

**24.7.** O *datacenter* onde estará armazenado o *softswitch* gerenciador dos minutos e linhas deve prover conexões (*links*) redundantes, mecanismos de segurança (física e lógica), sistemas redundantes de geração de energia elétrica, sistema de prevenção contra incêndios e refrigeração adequada para operação de todos os servidores e demais equipamentos.

**24.8.** Todos os equipamentos, *software*, infraestrutura e sustentação, necessários à disponibilização dos minutos, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá realizar de forma continuada tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento do *softswitch* de gerenciamento dos minutos e linhas, de forma integral e ininterrupta, ou seja, "24x7x365" (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano) nas dependências da CONTRATADA, mantendo em pleno funcionamento o sistema gerenciador dos minutos e linhas.

**24.9.** O sistema de gerenciamento de minutos e linhas ou *softswitch* deverá ter IP público com capacidade operação via DNS (Domain Name System), para conexão do tronco.

**24.10.** A contratada deverá oferecer mais de uma rota de redundância para o fornecimento dos minutos.

**25. SISTEMA AUTOMÁTICO DE BILHETAGEM**

**25.1.** Deverá fornecer sistema de bilhetagem das ligações realizadas.

**25.2.** O sistema de gerenciamento deverá preferencialmente permitir a centralização da bilhetagem, administrando todos os ramais ou códigos pessoais individuais em todas as localidades da Prefeitura Municipal;

**25.3.** Deverá ser cotado para atender todas as localidades que possuem telefones IP e com seus respectivos números de usuários devido aos códigos pessoais individuais.

**25.4.** Os relatórios devem ser gerados para acesso via *web*.

**25.5.** O sistema de gerenciamento fornecido pela contratante deverá estar incluído no PABX IP devendo atender os seguintes requisitos mínimos:

**25.5.1.** O sistema deverá possuir um programa de observação de dados de tráfego que possibilite medição de ligações por tronco, por ramal, por código individual e registro diários, em forma de relatórios.

**25.5.2.** O sistema deverá possuir um programa de identificação dos seguintes

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

parâmetros das chamadas de saída efetuadas através dos troncos unidirecionais, bidirecionais com emissão de relatórios programáveis do tipo:

- Número do assinante chamador (Entrante ou Saintes)
- Data do Registro da Chamada (Entrante ou Saintes)
- Hora e minuto da chamada (Entrante ou Saintes)
- Canal ou Linha tronco ocupada (Entrante ou Saintes)
- Número Telefônico (Entrante ou Saintes)
- Relatório de Ligações por usuário;
- Relatório de Ligações por código de Usuário;
- Relatório de Ligações por Departamento;
- Relatório de Ligações por Linha tronco;
- Relatório de ligação por tempo de chamada;
- Relatório de ligação por data e Hora

**26. Requisitos mínimos para Telefone sem Fio IP.**

**26.1.** Suporta um alcance de até 200 metros ao ar livre e 50 metros em ambientes internos quando usado com Base.

**26.2.** LCD colorido com 2 teclas programáveis.

**26.3.** Oferecer mínimo de 20 horas de conversação e 250 horas em standby.

**26.4.** Suportar até 10 contas SIP e 10 linhas por aparelho, bem como conferência de 3 vias.

**26.5.** Push-to-talk por meio de um botão configurável.

**26.6.** Áudio HD no viva-voz, fone e tomada de fone de ouvido.

**26.7.** Atualizações de software e firmware over-the-air.

**27. Requisitos mínimos para Base de Telefone sem Fio IP.**

**27.1.** Ser compatível com até 5 aparelhos via emparelhamento instantâneo usando um botão de emparelhamento dedicado.

**27.2.** Suportar no mínimo 10 contas SIP por sistema; até 10 linhas por aparelho.

**27.3.** Suportar alcance externo de até 300 metros com telefone IP, bem como alcance interno de até 50 metros.

**27.4.** Suportar Push-to-Talk e atividade baseada em sensores de proximidade e acelerômetro

**28. Requisitos mínimos para os aparelhos Telefones IP 6 contas SIP (para telefonistas e modulo de ramais)** (Para conferência dos requisitos mínimos o *Datasheet* do equipamento deverá ser encaminhado junto aos demais documentos).

**28.1.** Protocolos/padrões: SSIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, TELNET, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP, IPv6.

**28.2.** Interfaces de rede: Portas Ethernet Gigabit de 10/100/1000 Mbps com detecção automática, comutador duplo e PoE integrado.

**28.3.** Tela: LCD TFT colorido de 4,3 polegadas (480 x 272mm),

**28.4.** Teclas de recursos: Teclas para 12 linhas com até 6 contas SIP, 5 teclas sensíveis ao contexto com programação, 5 teclas de navegação/menu, 11 teclas

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

de função exclusivas para: MESSAGE (mensagem, com indicador de LED), PHONEBOOK (agenda), TRANSFER (transferência), CONFERENCE (conferência), HOLD (espera), HEADSET (fones), MUTE (mudo), SEND/REDIAL (envio/rediscagem), SPEAKERPHONE (viva-voz), VOL+, VOL- (volume).

**28.5.** Codecs de voz: Suporte para G.729A/B, G.711 $\mu$ /a-law, G.726, G.722 (banda larga) e iLBC, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO).

**28.6.** Recursos de telefonia: Espera, transferência, encaminhamento, conferência de 5 vias, chamada em espera para transferência, captação de chamadas, exibição de chamadas compartilhadas (SCA, sharedcallappearance)/ exibição de linhas transferidas (BLA, bridgedlineappearance), agenda para download (XML, LDAP, até 2000 itens), chamada em espera, registro de chamadas (até 500 registros), personalização da tela, discagem automática com aparelho ocupado, resposta automática, discagem com clique, plano de discagem flexível, uso compartilhado de recursos, tons de chamada musicais e música de espera personalizados, redundância de servidores e *failover*.

**28.7.** Módulo de Expansão: Sim, com possibilidade de expansão de no máximo 4 módulos.

**28.8.** Suporte de base: Sim, permite posições em dois ângulos, suporte de parede.

**28.9.** Segurança: Senhas de usuário e administrador, autenticação, controle de acesso à mídia.

**28.10.** Idiomas: exigência mínima de Português, Inglês e Espanhol.

**28.11.** Upgrade/ provisionamento: *Upgrade* de *firmware* via TFTP/HTTP/HTTPS, provisionamento em massa usando um arquivo de configuração XML.

**28.12.** Qualidade de serviço de camada 2 (802.1Q, 802.1p) e camada 3 (ToS, DiffServ, MPLS)

**29. Requisitos mínimos para os módulos para as telefonistas.** (Não é necessário estar homologado pois é um módulo)

**29.1.** Possibilitar Encadeamento de até 4 módulos.

**29.2.** Com até 40 extensões cada módulo.

**29.3.** Com Até 160 botões quando com os 4 módulos encadeados.

**29.4.** BLF de marcação/velocidade

**30. SOFTPHONE IP PARA MOBILE/DESKTOPS**

**30.1.** LICENÇAS DE SOFTPHONE TIPO 2: (Datasheet deverá ser apresentado para conferência das informações)

**30.1.1.** Deve permitir ligações e conferências áudio e videoconferência, com até 100 participantes internos e externos;

**30.1.2.** Deve ser possível o acesso às salas de áudio e videoconferência através de URL com o endereço da sala;

**30.1.3.** Possuir versões para instalação em sistemas operacionais Windows 10, iOS 10 ou superior e Android 9 ou superior;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**30.1.4.** Possuir publicação nas lojas de aplicativos da Apple (App Store) e Android (Google Play);

**30.1.5.** Permitir ao usuário ter a capacidade de monitorar em seu cliente softphone o estado de presença dos contatos da organização (integrados a solução) e que utilizem o mesmo softphone;

**30.1.6.** Permitir que o usuário, durante uma ligação, possa alternar entre dispositivos (mantendo a sessão da ligação), e que durante a ligação o status do usuário fique como "ocupado"

**30.1.7.** Deve suportar transferência de chamadas

**30.1.8.** Deve suportar retenção de chamada

**30.1.9.** Deve suportar serviços de presença, chat, áudio e vídeo, compartilhamento de tela e transferência de arquivos

**30.1.10.** Deve suportar codecs de áudio G.711, G.729 e G.722

**30.1.11.** Deve suportar codecs de vídeo H.264 com resoluções QCIF, CIF, VGA e HD.

**30.1.12.** Suporte SIP/TLS com mecanismos de segurança conforme NIST com algoritmo de criptografia AES-256 e com suporte a função hash SHA384

**30.1.13.** Suporte a SRTP com AES-128 Counter Mode para proteção e Hash Message Authentication Code (HMAC)-SHA-1 para autenticação.

**30.1.14.** Possuir whiteboarding.

**30.2.** LICENÇAS DE SOFTPHONE TIPO 3: (Datasheet deverá ser apresentado para conferência das informações)

**30.2.1.** Deve permitir salas de áudio e videoconferência, com até 900 participantes, para promoção de reuniões com ampla participação.

**30.2.2.** Deve ser possível o acesso às salas de áudio e videoconferência através de URL com o endereço da sala;

**30.2.3.** Deve possuir controle de acesso às salas de reunião, podendo o organizador determinar que seja necessário permitir o ingresso de cada participante na reunião.

**30.2.4.** Possuir versões para instalação em sistemas operacionais Windows 10, iOS 10 ou superior e Android 9 ou superior;

**30.2.5.** Possuir publicação nas lojas de aplicativos da Apple (App Store) e Android (Google Play);

**30.2.6.** Permitir ao usuário ter a capacidade de monitorar em seu cliente softphone o estado de presença dos contatos da organização (integrados a solução) e que utilizem o mesmo softphone;

**30.2.7.** Permitir que o usuário, durante uma ligação, possa alternar entre dispositivos (mantendo a sessão da ligação), e que durante a ligação o status do usuário fique como "ocupado"

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**30.2.8.** Deve suportar serviços de presença, chat, áudio e vídeo, compartilhamento de tela e transferência de arquivos

**30.2.9.** Deve suportar codecs de áudio G.711, G.729 e G.722

**30.2.10.** Deve suportar codecs de vídeo H.264 com resoluções QCIF, CIF, VGA e HD.

**30.3.** Suporte SIP/TLS com mecanismos de segurança conforme NIST com algoritmo de criptografia AES-128 e com suporte a função hash SHA384

**30.4.** Suporte a SRTP com AES-128 Counter Mode para proteção e Hash Message Authentication Code (HMAC)-SHA-1 para autenticação.

**30.4.1.** Permitir a gravação da reunião (voz e vídeo), local e na nuvem, sendo que na nuvem deve estar disponível, no mínimo, 10GB de espaço para armazenamento das gravações.

**30.4.2.** Permitir a transmissão ao vivo (Live Streaming) da reunião nas plataformas Youtube e Facebook / Instagram.

**30.4.3.** Deve permitir o controle remoto do desktop, permitindo que determinado participante possa editar documentos no desktop do organizador da reunião.

**30.4.4.** Possuir whiteboarding.

**30.4.5.** Histórico de chamados incluindo ligações não atendidas.

**30.4.6.** Possibilitar configuração de estado ausente ou ocupado.

**31. FISCAIS DO CONTRATO**

**31.1.** Câmara Municipal de Vereadores: Servidora Celena Inácio Soares.

**31.2.** Prefeitura Municipal de Glorinha: Servidora: Vanessa Lourenço Dieter; suplente: Hiorana Nascimento

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 134/2023**

**ANEXO II****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade  
RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas  
da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos  
termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se  
incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando,  
assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei  
Complementar.

LOCAL E DATA,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, 23.400 – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 027/2023 – Cont. Empresa para Integração Telefônica**







**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 134/2023**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
(cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), para fins de direito,  
na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL  
DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos;

( ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, ..... de ..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**(Se

PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO  
**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 134/2023**

**ANEXO IV****(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

À

Prefeitura Municipal de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2023**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:

Dados bancários:

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Quant.	Descrição dos Serviços	Valor Global Mensal R\$	Valor Anual R\$
12 meses	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INTEGRAÇÃO TELEFÔNICA</b> , suporte e solução completa de equipamentos, contemplando licenças de software, hardwares de comunicação, serviços de instalação, repasse de conhecimento, treinamento e suporte especializado (Prefeitura Municipal de Glorinha)	R\$ 7.511,67	R\$ 90.140,04
12 meses	<b>CONTRATAÇÃO</b> de serviço de PABX IP com fornecimento, implantação, configuração de serviços de integração telefônica, composta por central PABX em cloud, aparelhos telefônicos IP, instalação e manutenção preventiva e corretiva (Câmara Municipal de Glorinha)	R\$ 753,37	R\$ 9.040,44
MARCA: <b>"SERVIÇO"</b>			

**Valor TOTAL da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_****Prazo de validade da proposta:** no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

**Data e Assinatura do proponente**





**2.1.** O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei n 8.666/93;

**2.2.** Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 66 da Lei nº 8.666/93, as especificadas no Edital e Termo de Referência;

**2.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

**2.4.** Emitir as ordens de serviços à empresa contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

**2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor/contratada;

**2.6.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

**3.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** - conforme o Termo de Referência

**3.1.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**3.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**3.3.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**3.4.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**3.5.** Deverá fornecer um termo de cessão da titularidade das linhas fixas que constam no CNPJ do município de forma temporário, durante a vigência do contrato.

**3.6.** Proporcionar livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências e equipamentos, quando se fizer premente e necessário ao bom andamento e prestação do serviço em apreço.

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

**3.8.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

**3.9.** Aplicar a contratada as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, quando for o caso.

**3.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada.

**3.11.** Documentar as ocorrências havidas.

**3.12.** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da licitação.

**3.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

**3.14.** Exercer a fiscalização dos serviços entregues (TERMO DE REFERENCIA), na forma prevista na Lei nº 8666/1993.

**3.15.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.



#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Substituir no prazo de 10 (dez) dias úteis, o bem não aceito pelo responsável pelo recebimento, por defeito ou por não atender às especificações do contrato.

**4.2.** Atender aos chamados abertos pelos canais de suporte indicados pela contratada solicitando suporte, assistência técnica ou esclarecimento de dúvidas observando o prazo máximo de 4 (quatro) horas para resposta aos chamados, onde deverão receber SLA de até 24 horas para chamados passíveis de resolução remota, SLA de 72 horas para chamados que necessitam resolução local, sendo SLA de 48 horas para chamados em nível de "emergência".

**4.3.** Todas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação e hora técnica para viagens à Prefeitura, pontos externos de atendimento no perímetro urbano e no interior do município, serão por conta da Contratada.

**4.4.** A contratada realizará treinamento sobre o uso dos equipamentos por ela fornecidos aos usuários e treinamento sobre *software* de telefonia aos colaboradores do município.

**4.5.** A contratada deverá instalar ponto de acesso de no mínimo 10MB Full, com IP fixo visando comportar o fluxo de ligações e quantidade de linhas, bem como fornecer acesso ao PABX, geração de *backups*.

**4.6.** A contratada deverá instalar um *firewall*.

**4.7.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da Prefeitura Municipal de Glorinha/RS, inclusive quanto aos preços praticados no contrato.

**4.8.** Levar, imediatamente, ao conhecimento da Gestão Contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrer na execução do objeto contratado.

**4.9.** Manter-se, durante todo o período de vigência e execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

**4.10.** Assegurar-se da boa prestação do serviço, verificando periodicamente o seu bom desempenho.

**4.11.** A Contratada deverá prestar o serviço de assessoria nas contas telefônicas do Município de Glorinha/RS, orientando quanto ao uso racional do serviço de telefonia, ajuste de planos e cancelamento/instalação de linhas telefônicas quando necessário.

**4.12.** Fornecer canal de atendimento através de Telefone, *Chat*, *e-mail* e chamados *on-line*.

**4.13.** A contratada deverá disponibilizar técnicos exclusivos para suporte a redes de telefonia e atendimento no município de Glorinha/RS, visando, assim, agilizar o suporte técnico, bem como, manter a estrutura em ordem e garantir o bom funcionamento da telefonia.

**4.14.** A contratada deverá disponibilizar um aplicativo, possibilitando chamadas entre ramais, números externos, conferências, transferência de ligações e chamadas de vídeo, para instalação nos telefones celulares daquelas pessoas indicadas pelo gestor do contrato, melhorando a mobilidade, permitindo a utilização do serviço mesmo fora de sua sala, gerando dessa forma economia quanto ao uso da telefonia móvel e ficando a cargo da contratante a disponibilização de acesso a dados móveis para o perfeito funcionamento do *software*.



**4.15** Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com o Município, conforme o contido do art. 71 da Lei nº. 8.666/93;

**4.15.1** Prestar os serviços conforme especificações deste Edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de forma parcelada e imediata após o recebimento da Ordem de Serviço e no local especificado na mesma.

**4.16.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.17.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO.

**4.18.** Emitir Nota Fiscal, mensalmente, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais.

**4.19.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

**4.19.1.** Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO.

**4.19.2.** Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

**4.19.3.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE.

**4.19.4.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

**4.20.** A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**4.21.** A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.

**4.22.** Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

**4.23.** Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO.

**4.24.** A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.25.** Executar todos os serviços rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

**4.26.** Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a plena execução dos serviços.

**4.27.** Fornecer, de forma integral, a mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços.

**4.28.** Manter seu pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar.



- 4.29.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a instituição, responsabilizando-se por todas as despesas, encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 4.30.** Executar somente os serviços solicitados pela CONTRATANTE, por meio de setor e/ou servidor designado por esta, mediante autorização expressa.
- 4.31.** Ressarcir a CONTRATANTE os serviços que porventura não tenham sido realizados dentro dos prazos estipulados neste termo de referência e que tenham sido, eventualmente e em caráter emergencial, realizados por terceiros, caso em que a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das penalidades previstas.
- 4.32.** Encaminhar, junto à nota fiscal, quadro resumo dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores.
- 4.33.** Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o recibo do recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do contrato.
- 4.34.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todos as reclamações.
- 4.35.** Fornecer mão de obra qualificada, evitando-se atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado.
- 4.36.** Manter a CONTRATANTE permanentemente informada e atualizada sobre números telefônicos para contato.
- 4.37.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 4.38.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 4.39.** Prover transporte de pessoal em veículo apropriado e devidamente licenciado incluindo a sua inteira expensas os combustíveis, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, seguro, impostos e tributos e outros.
- 4.40.** Gerenciar, vistoriar, coordenar, controlar a assiduidade e pontualidade dos profissionais diretamente nos postos de serviços, bem como apresentar a CONTRATANTE, mensalmente, os relatórios de controle.
- 4.41.** Observar a disciplina e a apresentação de todos os profissionais que estejam sob sua responsabilidade, bem como providenciar a reposição de empregados faltosos.
- 4.42.** Prover alimentação diária aos funcionários, durante a prestação dos serviços.
- 4.43.** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente instrumento;
- 4.44.** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 4.45.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.



**4.46.** Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

**4.47.** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

**4.48.** Arcar com todas as despesas, taxas, suprimentos, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que ocorrerão por conta exclusiva da CONTRATADA.

**4.49.** Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do CONTRATANTE.

**4.50.** Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da entrega do objeto decorrente desta licitação.

**4.51.** A Contratada deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando, perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas durante a vigência do contrato;

### **5. DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).

**5.2.** O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, contra empenho, **MENSALMENTE**, após a prestação dos serviços por parte da Contratada, mediante a apresentação da fatura, respeitados todos os trâmites e prazos previstos neste contrato/edital, sendo que a documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter:

-SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

-Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;

-Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

**5.2.1.** O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);

b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;

e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).





**5.3.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**5.4.** Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.

**5.5.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**5.6.** Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

**5.7.** A comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, se dará pela apresentação de cópia da folha de pagamento, acompanhada de comprovação de pagamento do salário do pessoal envolvido na prestação do serviço no mês imediatamente anterior, bem como dos registros de ponto dos funcionários envolvidos na mão-de-obra, dos recibos de entrega do vale transporte e vale alimentação, cópia da rescisão de contrato de trabalho quando ocorrer o desligamento de funcionário envolvido na mão de obra.

**5.8.** Quando do término de vigência do Contrato, o último pagamento somente será efetuado pelo Município após a devida comprovação trabalhista, previdenciária, social e tributária, bem como as rescisórias, se for o caso, dos funcionários envolvidos na mão de obra, bem como os documentos do último mês de competência da prestação de serviço.

**5.9.** A CONTRATADA deverá designar o preposto, com autoridade para decidir sobre qualquer aspecto do mesmo e relacionar-se com o CONTRATANTE.

**5.10.** A CONTRATADA deverá prestar a qualquer tempo as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, além de submeter previamente a aprovação dos modelos de relatórios a serem utilizados para apresentação dos resultados.

## **6. DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

**6.1.** A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses para a Prefeitura Municipal e para a Câmara Municipal, contados da data de sua assinatura, podendo o prazo de execução ser prorrogado com fulcro no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, observado o limite de 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

**6.2** Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M a cada 12 meses.

**6.3.** Os preços da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos ou da legislação trabalhista e previdenciária.

**6.4.** O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme previsto no edital.



### **7.DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**7.1.** A forma e o prazo para a prestação dos serviços será conforme o Termo de Referência;

**7.1.1.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes, no Edital, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, corrigidos e/ou solucionados à custa do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**7.2.** A entrega, instalação, programação e testes dos equipamentos terão prazo inicial de 30 dias para início das instalações após a Ordem de Serviço e máximo de 60 (sessenta) dias, para conclusão da instalação no Centro Administrativo Municipal e na Câmara Municipal de Vereadores e até 180 (sessenta) dias para instalações nos pontos externos contados a partir da data do recebimento da Ordem de Início dos serviços.

### **8.DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Cabe à Contratante, através dos servidores responsáveis pelo setor da secretaria solicitante, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, atestando que os serviços foram prestados de forma satisfatória, e que a documentação comprobatória foi analisada, e está de acordo com o que está solicitado no contrato, item 3.1.

### **9.DAS PENALIDADES**

**9.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

**9.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**9.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Contrato.

**9.4.** A multa será descontada dos pagamentos do respectivo contrato ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**9.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**I** - Advertência;

**II** - Multa, na forma prevista neste instrumento;

**III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



**9.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.4 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**9.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**I** - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**II** - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

**III** - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**IV** - Desatender às determinações da fiscalização;

**V** - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

**VI** - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**9.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante:

**I** - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

**II** - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

**III** - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**9.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

**I** - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**II** - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

**III** - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

## **10. DA RESCISÃO**

**10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei constituem motivos para rescisão do contrato:

**I** - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

**II** - O atraso injustificado na entrega do produto;

**III** - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o seu cumprimento, assim como as de seus superiores;

**IV** - A decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

**V** - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**VI** - A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Contratante, prejudique a execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

**VII** - O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratada;

**VIII** - Razões de interesse do serviço público;

**IX** - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

**11. DO FORO**

**11.1.** O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste instrumento.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, com suas alterações posteriores no que couber.

**12.2.** Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxx de 2023.

**PAULO JOSÉ SILVEIRA CORREA**  
*Prefeito Municipal*

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
*Empresa*





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A5A3-DD8B-547D-AFCF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PAULO JOSE SILVEIRA CORREA (CPF 240.XXX.XXX-91) em 13/07/2023 11:08:18 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/A5A3-DD8B-547D-AFCF>