

Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

1

MUNICIPIO DE ACEGUÁ

Secretaria de Administração e Fazenda

PUBLICAÇÃO

Certifico, que de acordo com a Lei Mun. N°005/2001, este documento foi publicado no quadro mural desta Secretaria.

É o que tenho a Certificar. Data ___/___/___

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ACEGUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2024
PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SISTEMA DE TELEFONIA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACEGUÁ/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **10 horas do dia 22 de maio do ano de 2024**, estará realizando na forma presencial, por meio dos pregoeiros Portarias nº930/932 e 942/2023 e da equipe de apoio designados pela Portaria n.º 949/2023, **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRONICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SISTEMA DE TELEFONIA**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 01-04-2021, e do Decreto Municipal nº 2.424, de 31 de março de 2023, bem como pelas regras estabelecidas neste instrumento convocatório.

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1 A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **22 de maio de 2024**, com início às **10 horas**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 09h30min do mesmo dia, sempre considerado o horário de Brasília-DF.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

2 - OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SISTEMA DE TELEFONIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Valor estimado de R\$ 80.400,00(oitenta mil e quatrocentos reais) anual, sendo R\$ 6.700,00(seis mil e setecentos reais) mensais.

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do *site* www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

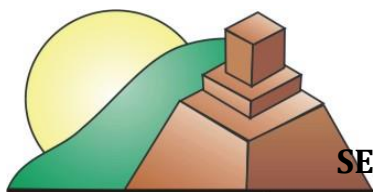
3.5. Não será admitida a participação de empresas, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. **Não poderão disputar esta licitação:**

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

1.1.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

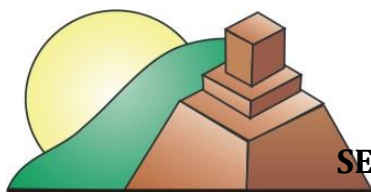


Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- k) O impedimento de que trata o item c) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- l) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.1.1 e b) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- m) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- n) O disposto nos itens P e Q não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- o) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- p) A vedação de que trata o item g) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá apresentar os envelopes junto ao setor de compras de forma presencial.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela forma presencial através de termo de credenciamento.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao setor de compras implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

4.2. Caso o proponente desejar fazer-se representar na licitação deverá credenciar pessoa com específico poder para decidir sobre atos e eventos da mesma. Na credencial, que poderá ser apresentada em papel timbrado ou simples com carimbo da empresa proponente, deverá constar, além dos poderes concedidos, nome, cargo, nº da CI e CPF/MF do representante. A credencial poderá acompanhar os documentos de habilitação.

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de termo de credenciamento do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total por item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e entregue em envelope específico no dia e hora da licitação.

5.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O item de proposta que eventualmente contemple produto que não corresponda às especificações contidas no Item 2 deste Edital será desclassificado.

5.5. **Nas propostas, cujo prazo de validade a Administração fixa em, no mínimo, 60 dias corridos, serão considerados obrigatoriamente:**

- a) Orçamento discriminado, unitário e total, em que deverá constar o valor dos serviços, expresso em moeda nacional, incluindo todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, etc;
- b) Garantia do(s) bem(ns) de, no mínimo o estabelecido na lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- d) O(s) produto(s) e ou serviços deverá(o) ser entregue(s) conforme Termo de Referência;

5.6. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 - O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente na forma presencial, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

7.6. Ao final de cada etapa da sessão pública, transcorrerá período de tempo de até 25 (vinte e cinco) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances daquela etapa.

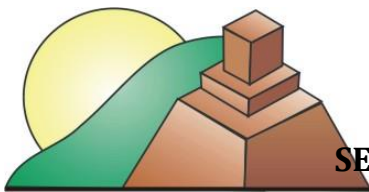
7.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro abrirá prazo para negociação, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



- c) O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9 - HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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;
- d) prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- e) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) certidão que prove a regularidade para com as **Fazendas Estadual e Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- g) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- h) certidão que a prove a regularidade trabalhista (**CNDT**);
- i) declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação; (**ANEXO IV**)
- j) declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (**ANEXO V**)
- l) **Atestado de capacidade técnica** de fornecimento do bem ofertado, ou similar, comprovado por órgão público ou empresa privada;
- m) declaração atestando que a empresa vencedora não possui em seu quadro societário servidor público da ativa/empregado de empresa pública/sociedade de economia mista; (**Anexo VI**)
- n) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, expedida a menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para abertura dos envelopes.

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de obras ou serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, devidamente registrado/certificado/averbado pelo CREA, através de Certidão de Acervo Técnico (CAT), pelo(s) profissional(is) técnico(s) da empresa, com vínculo comprovado, vedado o somatório de quantitativos oriundos de mais de um atestado ou certidão para o atendimento da referida comprovação.
- b) Certidão de registro da empresa e do profissional integrante de seu quadro técnico, que será responsável pela obra, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, com prazo de validade em vigor;
- c) As pessoas jurídicas poderão fazer uso dos atestados de capacidade técnica mediante comprovação de vínculo com o(s) profissional(is) citado(s) nos mesmos.

ATENÇÃO.: As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, fica ressalvado o direito previsto nos artigos 42 a 49 do mesmo diploma, no que tange à participação em licitações públicas, **devendo** apresentar junto aos documentos de habilitação termo de opção pelo simples, emitido pela Receita Federal ou, ainda, declaração, assinada pelo contador da empresa, declarando que a mesma se enquadra como EPP ou ME.

A falsidade da declaração de que trata os itens a serem apresentados, sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

9.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

9.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 14.133/21, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E FISCAL DO CONTRATO

13.1. O(s) produtos(s) e ou serviços deverá(ao) ser entregue(s), **conforme o Termo de Referência**.

13.2. O recebimento e fiscalização dos serviços será feito por servidor nomeado através de portaria.

13.3. A empresa deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o numero do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do equipamento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13.5. Os serviços ora licitados serão fiscalizados pelo servidor designado em portaria.

13.6. Garantia do(s) bem(ns) de, no mínimo o estabelecido na lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

13.10. Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

13.12. Todas as despesas decorrentes da garantia são de responsabilidade da empresa vencedora.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. A **CONTRATADA** obriga-se a entregar o(s) bem(ns) ou serviços de que trata este Pregão, no Município de Aceguá, **COM FRETE CIF**, ou seja, **sem ônus para a Administração Municipal, se cabível** e de acordo com as especificações descritas neste edital e no Termo de Referência considerando sua proposta de preço, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

15.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificada e codificada com a seguinte rubrica:



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Código Reduzido:	161
Órgão:	8 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Unidade:	1 - UNIDADE ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
Ação:	2013 - Gestão da Política Econômica e Financeira da Secretaria de Administração e Fazenda
Vínculo:	5000001 - Recurso Livre
Subelemento:	33390394700000000000 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL

Código Reduzido:	248
Órgão:	9 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT, ESP E LAZER
Unidade:	2 - UNIDADE ADMINISTRATIVA DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE
Ação:	2017 - Gestão e Administração da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - MDE
Vínculo:	5000020 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
Subelemento:	33390394700000000000 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL

Código Reduzido:	546
Órgão:	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade:	2 - UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Ação:	2059 - Manutenção do Serviço de Assistência Social
Vínculo:	5000001 - Recurso Livre
Subelemento:	33390394700000000000 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL

Código Reduzido:	432
Órgão:	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade:	1 - UNIDADE FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ação:	2049 - Manutenção de Ações Voltadas à Atenção Básica
Vínculo:	6004500 - Atenção Básica
Subelemento:	33390394700000000000 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL

Código Reduzido:	583
Órgão:	10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade:	4 - UNIDADE CONSELHO TUTELAR
Ação:	2064 - Conselho Tutelar
Vínculo:	5000001 - Recurso Livre
Subelemento:	33390394700000000000 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL

17 – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos produtos será efetuado conforme cronograma físico-financeiro.

17.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18 – DO PREÇO:

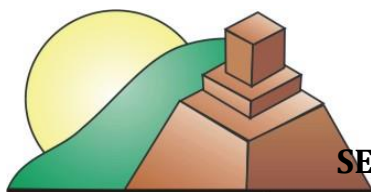
O preço a ser apresentado pelo licitante será fixo e irrevogável.

Parágrafo único – o reequilíbrio de valores se dará com base no art. 25, §7º da lei 14.133/2021.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 125, da Lei n.º 14.133/2021.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

19.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

19.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, pessoalmente, na Estrada Internacional, nº 321, E, Centro, no Município de Aceguá, ou pelos telefones (53) 3246-1609.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.6. O Município de Aceguá não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Aceguá na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

19.8. O Município de Aceguá se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie a qualquer das participantes.

20. Fazem parte integrante deste edital:

- 21.1. ANEXO I – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇO UNITÁRIO;
- 21.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO;
- 21.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA;
- 21.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;
- 21.5. ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 21.6. ANEXO VI – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

Aceguá, RS, 03 de maio de 2024.

Marcus Vinicius Godoy de Aguiar
Prefeito Municipal



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

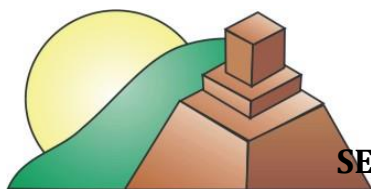
ANEXO I - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇO UNITÁRIO

A estimativa de preço unitário para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SISTEMA DE TELEFONIA**, objeto do Pregão Presencial n.º 006/2024 é a constante na tabela abaixo:

Lote: NULL - []					
Item	Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Requisição	Valore - Unitári	Valore - Total
1	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE TELEFONIA, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUARIOS E SUPORTE TECNICO CONTINUO.	UNIDADE	12,00	6.700,0	80.400,0
					Soma:
					80.400,00
					Soma:
					80.400,00
					Total de Registros:
					0

Aceguá, 03 de maio de 2024.

Marcus Vinicius Godoy de Aguiar
Prefeito Municipal



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO II

AO
MUNICÍPIO DE ACEGUÁ-RS
PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2024

DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, sediada na _____, no município de _____, representada por _____ Sócio-Proprietário, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de de 2024.

Representante legal



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO III

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ, participante do pregão ___/2024, cujo objeto é _____, conforme descrito no referido edital, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local, data

Assinatura e nome do representante legal da empresa vencedora da licitação



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO IV

NOME DA EMPRESA

CNPJ

ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob nº 00000000-0000, por intermédio de seu representante legal, Sr., C.P.F nº, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira).

Local, dede 2024

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DA EMPRESA



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de prestação de serviços para a implementação de um Sistema de Gestão Integrada de telefonia, customização, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo para o Município de Aceguá/RS, conforme detalhado no Termo de Referência.

LOTE ÚNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1.	PABX COM 100 RAMAIS, com fornecimento de ligações ilimitadas par afixo e móvel Brasil.	01		
2.	0800 com 08 canais com ligações ilimitadas.	01		
3.	Telefone IP 10/100, características especificações Duas Contas SIP; 2 Linhas; 4 teclas sensíveis ao contexto com programação XML; Conferência de cinco vias; Tela LCD de 132 x 48 (2,41"); Discagem com um clique; Suporte ao Idioma Português; Agenda para download (XML, LDAP, até 2.000 itens), chamada em espera, log de chamadas (até 800 registros); Portas Ethernet de 10/100 Mbps, comutador duplo; Protocolos: SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, IPV6, HTTP/HTTPS.	60		
4.	Telefone IP sem fio Características mínimas: LCD TFT colorido 128x160; 2 (duas) teclas programáveis, 5 (cinco) teclas de navegação/menu, 4 (quatro) teclas exclusivas para as funções; Compatibilidade HAC com aparelhos auditivos; Codec G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita, AEC, AGC, redução de ruído ambiente; Áudio em HD; Conector para fones de 3,5 mm; Presilha removível para cinto; Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta documento folder/datasheet ou equivalente que ateste o atendimento aos requisitos estabelecidos	40		
5.	Base para Telefone sem fio, especificação mínima exigida: 05 (cinco) contas SIP por sistema; Possibilidade de até 05 (cinco)	20		



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

	ramais de fones móveis por base; 3 (três) indicadores de LED: alimentação, rede, DECT; Botão de emparelhamento/paginação; 1 porta Ethernet de 10/100 Mbps com detecção automática; PoE integrado; Suportar SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP/RARP, ICMP, DNS (registro A, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, SSH, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP-MED, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP; Codecs de voz: G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, G.726-32, G.722, DTMF em banda e fora de banda (em áudio, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, PLC; Agenda para download (XML, LDAP, até 1000 entradas); Log de chamadas de até 750 registros. Apresentar Certificado de Homologação e Datasheet.			
6.	Licença de Softphone para uso em Smartphone, disponível nas plataformas IOS, Android e para PC (Windows e MAC)	10		
7.	Licença de usuário de chat corporativo.	100		
8.	Licença de usuário de Chat com integração com o Whatsapp (Chatbot)	01		
9.	Licença de Softphone para a realização de videoconferência com até 100 participantes simultaneamente	02		
10.	Licença de Softphone para a realização de videoconferência com até 900 participantes simultaneamente	01		
11.	Licença Disparador (Pacote com 100 disparos mensais)	01		

1.2. Os serviços objeto da presente contratação possui natureza de serviços comuns, sendo processados pela modalidade Pregão, na forma eletrônica.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses podendo ser prorrogável pelo máximo permitido em lei, contados da Assinatura do Contrato, prorrogável para até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço objeto da presente é enquadrado como continuado, tendo em vista o caráter essencial em sua prestação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

O município está em busca de uma solução para modernizar sua infraestrutura de telefonia, visando a redução de custos. Uma opção considerada é o comodato de equipamentos, o que resultaria em economia significativa, eliminando custos com centrais telefônicas, telefones e manutenção. Para atender a essa demanda, será necessário lançar diversas licitações.

É crucial ressaltar que a implementação de um sistema de comunicação e telefonia IP é complexa e demanda conhecimento especializado para garantir ambientes seguros e disponíveis para os usuários. A centralização do suporte em uma única empresa traria benefícios, como a redução de custos, um maior controle na qualidade do serviço e a simplificação das contratações. Além disso, facilitaria a fiscalização durante a vigência contratual por parte dos servidores designados, uma vez que é comum a escassez de pessoal qualificado nos municípios.

A decisão de licitar o serviço em um único lote é justificada pela necessidade de manter a integridade qualitativa do serviço, evitando descontinuidades e dificuldades gerenciais. Além disso, a contratação em lote único permitiria estabelecer um padrão de qualidade e eficiência, o que seria prejudicado com vários prestadores de serviços. O agrupamento dos itens também resultaria em economia de escala e eficiência na fiscalização do contrato.

A escolha de uma única empresa para o fornecimento de minutos e equipamentos em comodato é justificada pela interligação dos serviços, garantindo comunicação eficiente e economia para o município. A empresa contratada assumiria qualquer custo relacionado a atualizações de tecnologia, mantendo assim a compatibilidade entre software e hardware.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de qualificação Técnica

- Atestado de Capacidade técnica Profissional e operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito privado ou público, acompanhado do Acervo Técnico (CAT) devidamente registrado no CREA/CFT/CAU, comprovando o fornecimento de no mínimo 50 ramais, demonstrando que a proponente implantou solução de telefonia IP comporta por PABX IP, comodato de aparelhos, minutos ilimitados, compatíveis com o objeto deste, por um período não inferior a 12 (doze) meses.
- Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a prestação de serviço de telefonia móvel pessoal.
- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA/CFT/CAU do estado de sua sede, dentro do prazo de validade;



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA/CFT/CAU do respectivo estado, dentro do prazo de validade;
- Comprovação de vínculo do profissional indicado no CAT com a empresa proponente, mediante um dos documentos a seguir:
 - 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 serviços.
- Comprovação mediante apresentação de Certificado expedido pela Fabricante ou revendedor autorizado do PABX ofertado pelo licitante, de que possui profissional qualificado a fazer a sua instalação, configuração e operacionalização durante a vigência contratual. A comprovação de vínculo dar-se-á mediante apresentação do registro empregatício. (**Justifica-se a solicitação em razão da necessidade de a empresa possuir pessoal devidamente qualificado para a realização da instalação e gerenciamento posterior, evitando prejuízos ao Município, como por exemplo atrasos na instalação e/ou erros, e a não operacionalização correta do equipamento**);
- Comprovação mediante apresentação do Certificado expedido pela Fabricante e/ou Revendedor Autorizado do Softphone para videoconferência, que este está apto a instalar, configurar e operacionalizar o presente sistema. A comprovação de vínculo dar-se-á mediante apresentação do registro empregatício. (**Justifica-se a solicitação tendo em vista a necessidade de a empresa possuir colaboradores capacitados na instalação e configuração permitindo que a contratante utilize de forma eficiente e eficaz, isso contribuirá para uma comunicação mais ágil e integrada, podendo configurar as opções de segurança necessária, bem como auxiliar os servidores em sua execução, evitando a inoperação do sistema por falta de conhecimento técnico para o seu pleno funcionamento**).
- Comprovação de possuir participantes deverão apresentar ao menos 01(hum) técnico responsável com certificação NR10, a comprovação se dará através de cópia do certificado e cópia do registro empregatício.
- Apresentar Declaração da Operadora fornecido pela ABR Telecom, com especificação que a mesma está apta a fazer portabilidade numérica;



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Cópia da Licença ou extrato da publicação no Diário Oficial da União para a prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC); (Em cumprimento ao §1º, art. 1º, do anexo do Decreto nº 6.654/008)
- Cópia da Licença ou extrato da publicação no Diário Oficial da União para a Prestação de Serviço de Comunicação Multimídia.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A empresa contratada será responsável pelo treinamento dos usuários das soluções oferecidas. O treinamento deverá ter uma duração mínima de 10 horas/aula. Esse treinamento visa garantir que os usuários estejam plenamente capacitados para utilizar as soluções de forma eficiente e aproveitar todos os recursos disponíveis.

4.2.1.1. O treinamento abordará os seguintes aspectos, sem limitar-se a eles:

- a) Operação básica dos equipamentos telefônicos e suas funcionalidades;
- b) Utilização eficiente das ferramentas de comunicação oferecidas pelo sistema telefônico, incluindo correio de voz, transferência de chamadas e conferências;
- c) Procedimentos de segurança relacionados ao uso dos sistemas de telefonia;
- d) Resolução de problemas comuns que os usuários possam enfrentar durante o uso cotidiano dos equipamentos e serviços telefônicos.

4.2.2. Quaisquer custos relacionados ao treinamento, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

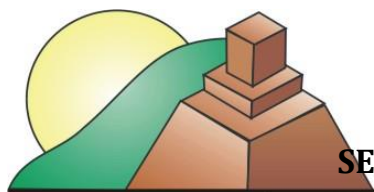
4.3. Requisitos de Manutenção

4.3.1. Considerando as características da solução de telefonia com PABX fornecida pela Contratada, é reconhecida a necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.3.1.1. A Contratada será responsável por realizar as manutenções corretivas sempre que necessário, com o objetivo de resolver eventuais falhas ou problemas identificados no funcionamento da solução de telefonia. Tais manutenções deverão ser realizadas de forma ágil e eficiente, minimizando o impacto nas atividades da Prefeitura.

4.3.1.2. A Contratada se compromete a manter uma equipe técnica qualificada e disponível para atender prontamente às demandas de manutenção, garantindo a máxima disponibilidade da solução de telefonia para a Prefeitura;

4.3.1.3. Todos os custos relacionados às manutenções corretivas incluindo serão de



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

responsabilidade exclusiva da Contratada, não implicando em ônus adicional para a Prefeitura;

- 4.3.2.** Em relação à manutenção corretiva, fica estabelecido que caberá à contratante, ao constatar qualquer inoperância do sistema de telefonia, realizar a abertura de chamados pelos canais disponibilizados pela contratada.

4.4. Requisitos Temporais

- 4.4.1. Na execução das Regras de SLA dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:**

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de início de atendimento	Prazo máximo de Solução de problema
Resposta a Chamados Abertos	04 Horas	04 Horas
Chamados Passíveis de resolução remota.	04 Horas	08 Horas
Chamados com Resolução in-loco	04 Horas	48 Horas
Chamados com Resolução in-loco em caso emergência. (Paralisação total dos serviços).	04 Horas	24 Horas

4.5. Requisitos de Implantação

4.5.1. Reunião de Planejamento do Projeto:

- 4.5.1.1. Prazo: Dentro de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4.5.2. Entrega dos Equipamentos:

- 4.5.2.1. Prazo: Dentro de 20 dias após a assinatura do contrato.

4.5.3. Início da Instalação:

- 4.5.3.1. Prazo: Dentro de 30 dias após a assinatura do contrato.

4.5.4. Conclusão do Paço Administrativo:

- 4.5.4.1. Prazo: Dentro de 60 dias após o início da instalação.

4.5.5. Conclusão das Áreas Externas:

- 4.5.5.1. Prazo: Dentro de 90 dias após o início da instalação.

- 4.5.6.** Os prazos acima poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados e aceitos pela administração.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

4.6. Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.6.1. Considerando que a presente contratação e fornecimento dos equipamentos se dará mediante comodato, não se exigirá garantia dos equipamentos;
- 4.6.2. Ocorrendo defeitos insanáveis nos equipamentos, tornando-os inoperantes, deverá ser procedida a troca destes no prazo máximo de 24 Horas a contar da solicitação de troca realizada pela contratante.

4.7. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.7.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.8. Requisitos de Equipe técnica

- 4.8.1. Os serviços de assistência técnica e suporte serão prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, os quais possuirão o conhecimento necessário para garantir um suporte eficaz e de qualidade.
- 4.8.2. Os técnicos designados pela contratada serão treinados e certificados nos produtos e soluções de telefonia oferecidos, garantindo assim um nível adequado de conhecimento e habilidades para resolver questões técnicas.
- 4.8.3. A contratada deverá manter uma equipe técnica disponível durante o horário comercial para atender às solicitações de assistência técnica e suporte da contratante. Além disso, a contratada deverá fornecer um número de telefone de suporte técnico e um sistema de registro de chamados para que a contratante possa reportar problemas e receber assistência de forma eficiente.

4.9. Requisitos dos equipamentos

- 4.9.1. A contratada deverá apresentar juntamente com a proposta de preços a relação de equipamentos a serem utilizados, acompanhado do respectivos datasheet e o Certificado de Homologação Emitido pela Anatel.

4.10. VISTORIA

- 4.10.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.
- 4.10.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.10.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

5. DOS CATALOGOS, FOLDERES, DATASHEET

5.1. A contratada deverá apresentar os documentos contendo as especificações técnicas dos itens relacionados neste Termo de referência, para análise do atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos.

5.2. A ausência de apresentação destes incorrerá na inabilitação da Licitante.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINIMAS A SEREM ATENDIDAS

6. SOLUÇÃO DE TELEFONIA FIXA

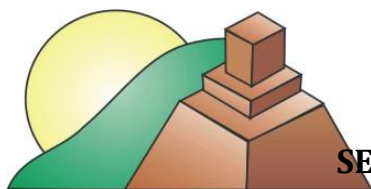
6.1. Requisitos Gerais:

- Aceitação de equipamentos baseados em PABX IP.
- Homologação pela Anatel como Tipo/Categoria I.
- Suporte ao protocolo SIP.
- Suporte mínimo para 100 ramais.

6.2. Compatibilidade e Suporte:

- Suporte para tecnologias WebRTC e SIP.
- Suporte para detecção de informação de dígitos via SIP INFO, tom DTMF In-band e RFC2833.
- Implementação de diversos CODEC's de voz (G.711 a law/u law, G.723, G.726, G.729, Speex, ILBC, Slin, OPUS) e vídeo;
- Suporte para registro seguro via TLS.
- Atualização de firmware centralizada.

6.3. Funcionalidades de Comunicação:



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Suporte para modos de operação (Horário Comercial/Fora do Comércio).
- Atendimento automático e correio de voz.
- Suporte para operação via interface web.
- Bloqueio de chamadas e criação de troncos SIP ilimitados, sem custos adicionais.

6.4. Gravação e Gerenciamento de Chamadas:

- Gravação automática ou sob demanda.
- Exportação de áudio em formatos abertos.
- Gravação em modo Stereo.
- Possibilidade de inserção de comentários.
- Rastreamento de ações do usuário para auditoria.
- Geração automática de números de protocolo.
- Vocalização de números de protocolo durante chamadas.
- Gravações deverão possuir logs de auditoria.
- Regra de exclusão de gravação antigas.
- Pesquisa mediante consulta aos textos inseridos na gravação.
- Reprodução de gravação pela interface web;
- Critérios de pesquisa de gravações;
- Acesso as gravações de qualquer máquina.

6.5. Outras Funcionalidades:

- Callback integrado e click-to-call via URL.
- Encaminhamento com base no status e roteamento de chamadas.
- Integração com servidor LDAP.
- URA (Unidade de Resposta Audível) com múltiplas funcionalidades.
- Permitir áudio em formato .WAV como mensagem da URA;
- Permitir configurar Filas de atendimento;
- Gerenciamento de Ramais nas filas de atendimento (Administrador poderá incluir/remover).
- Possibilitar configuração de estratégias de distribuição de chamadas, ex. tocar todos os ramais, etc.
- Configuração de destino de chamada após sua finalização;
- Classificação das chamadas, qualificação das chamadas (Positiva/negativa).

6.6. Conferências:

- Possibilidade de criação de múltiplas salas de conferência, limitadas a 10 simultâneas.
- Suporte para um número mínimo de 20 usuários simultâneos por sala.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

6.7. Identificação do Usuário e Segurança:

- Atribuir nome para o usuário do ramal.
- Senha personalizada para cada ramal.

6.8. Gerenciamento de Chamadas:

- Desvio de chamadas.
- Encaminhamento de chamadas: quando não disponível, sem atendimento e incondicional.
- Estacionamento de chamadas (call park).
- Captura de chamadas em grupo e individual.
- Chamadas de entrada através de discagem direta a ramal (DDR).
- Identificação do ramal (DDR) nas chamadas realizadas pelo ramal para fora.

6.9. Conectividade e Roteamento de Chamadas:

- Realizar chamadas para números externos através de código de acesso.
- Roteamento de chamadas entrantes e saíntes, por origem e por destino, com possibilidade de manipulação de cifras de acordo com regras configuráveis pelo usuário.
- Regras de discagem com manipulação de cifras.

6.10. Identificação e Bloqueio de Chamadas:

- Identificação de chamadas internas e externas do tipo BINA (B identifica A).
- Bloqueio de chamadas de entrada e/ou saída com lista de números não permitidos (ex: celulares, DDD, DDI, DDC, 0300, 0900, etc.).
- Identificação do número e nome do chamador.

6.11. Integração e Controle:

- Fornecer uma aplicação para conexão externa (API) para controle da central por aplicativos de terceiros, via integração CTI.
- Fornecer integração via aplicação web tipo webhooks para disponibilizar informações de chamadas a sistemas de terceiros.
- Integração com o Chatgpt.

6.12. Instalação e Certificação:

- A Central Telefônica pode ser instalada em nuvem ou fisicamente em um appliance no município, devendo ser do mesmo fabricante e possuir homologação junto à Anatel.

6.13. Pesquisa de Satisfação:

- Funcionalidade de pesquisa de satisfação de atendimento, com relatório de notas atribuídas em determinado período.
- Relatório de estatísticas gerais de notas e estatísticas individuais por atendente.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Integração da funcionalidade de pesquisa de satisfação com gravações das chamadas.
- Personalização das perguntas na pesquisa de satisfação.
- Inclusão dos indicadores CSAT (Customer Satisfaction Score) e NPS® (Net Promoter Score) na pesquisa de satisfação.

6.14. Monitoramento de chamadas

- Interface de monitoração de chamadas em tempo real das chamadas ativas, categorização de ramal, tronco, filas e gravação.
- Controle de chamadas pelo gestor.
- Funcionalidade de Escuta em Tempo Real, direcionando-a para um ramal interno ou telefone externo (fixo ou móvel), com opções de escuta sem injeção de áudio, com injeção de áudio para a origem, com injeção de áudio para o destino e para ambos os lados.

6.15. Backup e Segurança

- Deve possuir ferramenta para backup de configurações de ramais e troncos.
- Deverá possuir ferramenta para backup de configurações e gravações, integrada em sua interface web.
- Deve ser possível fazer backup das gravações utilizando protocolos CIFS (Samba), SSH e NFS, para qualquer tipo de servidor de rede, seja local ou remoto, de maneira automática mediante agendamento pelo administrador do sistema.
- Deverá possuir os recursos de SBC (Session Border Controller).
- Deverá registrar em logs as requisições de encaminhamentos aceitos.
- Deverá registrar em logs as requisições rejeitadas/não aceitas.
- Deverá remover automaticamente após um período estipulado o endereço IP externo que tenha sido inserido automaticamente em uma blacklist e o mesmo não realizou tentativas rejeitadas neste intervalo.
- Deverá possuir um limiar de tempo para incluir em uma lista de requisições suspeitas e rejeitar qualquer tipo de requisição deste endereço IP suspeito.
- Deverá possuir filtro contra-ataques Denial of Service.
- Deverá possuir ferramentas de ARP Spoofing para rejeitar mudanças inesperadas no mapeamento de endereços.

6.16. Segurança de Comunicação:

- Deverá possuir segurança baseada em certificado 802.1x EAP-TLS.
- Criptografia fim a fim usando DTLS-SRTP.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Criptografia TLS para dados de mídia.
- Protocolo TLS deverá suportar os métodos RSA com 3DES, RSA com AES-128, RSA com AES-256.
- Deverá suportar TLS 1.2, DTLS 1.0 e DTLS 1.2.
- Deverá suportar o protocolo ICE (Interactive Connection Establishment) RFC 5245.
- Deverá suportar duplo fator de autenticação para os usuários.
- Deverá suportar o acesso web através de HTTPS.
- Deverá possuir a criptografia SRTP, sendo compatível com AES-128, AES-192 e AES-256.
- Para segurança de VoIP, o sistema deve suportar o padrão TLS, SRTP, AES, RSA.

6.17. Controle de Acesso:

- O sistema deverá permitir cadastro de números em Blacklist.

6.18. Comunicação Unificada

6.18.1. Integração com Microsoft Teams:

- Integração com Microsoft Teams via função Route;
- Integração sem necessidade de licenças phone system da Microsoft.

6.18.2. Gerenciamento de Usuários:

- Atribuição de funções de UC de acordo com a necessidades dos usuários.

6.18.3. Compatibilidade e Acessibilidade:

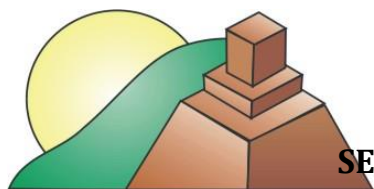
- Cliente baseado em tecnologias Web modernas.
- Clientes nativos para sistemas operacionais comuns (Windows, MAC, Linux).
- Utilização sem instalação local no navegador.
- Possibilidade de uso em vários dispositivos simultaneamente.
- Segurança mesmo sem uma configuração de rede especial (VPN)

6.18.4. Expansibilidade e segurança:

- Livre expansibilidade para implementar funções adicionais;
- Comunicação segura entre gateways de voz através

6.18.5. Gestão de Contatos:

- Cadastro de contatos e ramais para identificação nos relatórios de chamadas e gravações.
- Gestão de contatos integrada e acessível aos usuários.
- Importação de contatos via arquivo em formato .csv.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Funcionalidades do Cliente:

6.18.6. Comunicação:

- Presença.
- Chats individuais
- Softphone
- Controle de Telefone de mesa
- Vídeo chamada
- Conferência.

6.18.7. Gestão de Acesso:

- Acesso à agenda de contratos da central.
- Busca e acesso ao histórico de chamadas e gravações de chamadas.
- Troca de mensagens durante conferências.
- Escolha de locutor na conferência.

6.18.8. Compatibilidade e Segurança:

- Suporte para sistemas operacionais Windows, MAC e Linux.
- Suporte para vídeo com codec H.264, VP8 e VP9.
- Suporte para áudio com codec G.711, G.729, G.722 e OPUS.
- Suporte para protocolos de segurança DTLS, SRTP, STUN, TURN e ICE.
- One number, onde um ramal e um "client" de UC possam ter o mesmo número.
- Single Sign-On (SSO).

6.18.9. Workplace Web para 100% dos ramais.

6.18.10. Disponibilidade via aplicativo dedicado ou via browser (WebRTC).

6.18.11. Compatibilidade com Google Chrome, Firefox e MS Edge.

6.18.12. Recursos padrão no Workplace:

- Status de Usuários
- Chat individual e em grupo
- Histórico de chamadas
- Configuração do perfil do usuário

6.18.13. Controle do próprio ramal, permitindo:

- Geração de chamadas



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Identificação de chamadas entrantes com o nome e número do contato que está ligando
- Captura de chamadas de grupo
- Configuração de encaminhamento (siga-me)
- Configuração de não perturbe
- Configuração do correio de voz
- Integração e disponibilização da base de contatos da central para cada ramal.

6.18.14. Monitoramento do status de todos os ramais.

6.19. Relatórios do PABX IP

6.19.1. Relatório de Chamadas:

- Informações: Hora de início, hora de término, duração das chamadas, indicando se a chamada é recebida ou originada, estado da ligação (completada, cancelada ou abandonada).
- Disponibilidade: Interface web.

6.19.2. Relatório de Ramais:

- Informações: Estatísticas gerais de chamadas recebidas e originadas, tempos médio e total, tipo e quantidade de chamadas (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais) especificadas por cada ramal.
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

6.19.3. Relatório de Troncos:

- Informações: Estatísticas de chamadas originadas (tentativas, ASR, NER) e recebidas (quantidade por hora).
- Disponibilidade: Interface web.

6.19.4. Relatório de Contas de Usuários:

- Informações: Estatísticas de chamadas originadas por códigos de contas de usuários, tipo e quantidade de chamadas (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais) especificadas por cada conta de usuário.
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

6.19.5. Relatório de Callback:

- Informações: Data e hora do callback, número de origem e destino, estado da ligação (sucesso/erro), número de tentativas.
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

6.19.6. Relatório de Gravações:



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- Informações: Data e hora de início, duração, tipo de chamada (internas, local fixo/longa distância, celular, serviços e internacionais), possibilidade de ouvir, fazer download, inserir comentários e remover gravações.
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise.

6.19.7. Relatório de Transferências:

- Informações: Data e hora da chamada transferida, número do ramal de origem e destino, atendente, conta (se aplicável), números de origem e destino, hora de início, término, duração, tipo de chamada.
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de especificar período de análise, direção, tipo de chamada, conta, ramal/atendente.

6.19.8. Relatório de Classificação de Chamadas:

- Informações: Totalização de chamadas classificadas, quantidade e percentual de cada classificação, qualificações positivas e negativas, detalhamento de cada chamada (data, hora, duração, números, agente, direção, estado, classificação, qualificação, comentários).
- Disponibilidade: Interface web; possibilidade de classificação manual e especificação de período de análise, tipo de classificação, ramais e agentes.

6.20. Roteamento de chamadas para a PSTN em caso de falhas ou degradação da qualidade dos circuitos de dados

6.21. Priorização do uso dos troncos em momentos de congestionamento;

6.22. Monitoramento da qualidade de serviço das chamadas de Voip.

- Integrar ferramentas de monitoramento de QoS para analisar parâmetros como latência, jitter, perda de pacotes, etc.
- Oferecer suporte ao SNMP (Simple Network Management Protocol) para facilitar o acesso a essas informações por meio de aplicações de gerenciamento de rede.
- Desenvolver interfaces de usuário ou APIs para simplificar o acesso e a análise dos dados de QoS pelos administradores do sistema.

6.23. Qualidade dos Minutos e Linhas SIP

6.23.1. Todos os minutos SIP devem ser do tipo ITX para garantir a qualidade da transmissão.

6.23.2. Os minutos SIP devem oferecer facilidade de personalização da identificação do chamador (CallerID ou Bina), conforme exigências do cliente.

6.23.3. O tronco SIP deve ser capaz de identificar e processar até 10 dígitos, incluindo o código de área, para melhor rastreamento e identificação da origem das chamadas.

6.23.4. Os minutos SIP devem ser entregues de maneira digital, utilizando tronco SIP ou IAX



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

de acordo com a necessidade do cliente.

- 6.23.5.** A entrega do tronco SIP ou IAX deve ocorrer por meio de um link exclusivo em túnel criptografado, garantindo assim a segurança e privacidade das comunicações municipais, além de assegurar a qualidade das chamadas.
- 6.23.6.** O Softswitch responsável pelo gerenciamento dos minutos e linhas deve ser hospedado em um ambiente projetado para acomodar servidores e outros componentes necessários, como sistemas de armazenamento de dados e ativos de rede.
- 6.23.7.** O datacenter que abriga o softswitch gerenciador dos minutos e linhas deve oferecer conexões redundantes, mecanismos de segurança física e lógica, sistemas redundantes de geração de energia elétrica, prevenção contra incêndios e refrigeração adequada para todos os equipamentos.
- 6.23.8.** A CONTRATADA é responsável por todos os equipamentos, software, infraestrutura e suporte necessários para garantir o funcionamento contínuo do softswitch de gerenciamento dos minutos e linhas, operando 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano em suas dependências.
- 6.23.9.** O sistema de gerenciamento de minutos e linhas, ou softswitch, deve possuir um IP público com capacidade de operação via DNS para facilitar a conexão do tronco.
- 6.23.10.** A CONTRATADA deve oferecer mais de uma rota de redundância para o fornecimento dos minutos, garantindo assim a continuidade do serviço em caso de falhas ou interrupções.

7. ESPECIFICAÇÃO CHAT COPORATIVO

7.1. Funcionalidades Básicas

7.1.1. Aplicação de chat corporativo em Nuvem:

- Capacidade de armazenamento de mensagens, áudio e imagem na nuvem.
- Mensagens criptografadas para consultar posterior.

7.1.2. Gerenciamento de Usuários e Departamentos:

- Importação em lote de usuários e departamentos via arquivo CSV.
- Criação de usuários via e-mail e senha criptografada.
- Separação de usuários por departamentos.
- Criação de grupos (salas de conversa) por departamento.
- Gerenciamento de permissões de usuários e grupos pelo administrador.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.1.3. Compatibilidade e Segurança:

- Acesso exclusivamente via Web.
- Compatibilidade com os principais navegadores (Chrome, Opera, Edge, Firefox).
- Criptografia de ponta a ponta do tipo Hash.
- Acesso HTTPS com certificado SSL.

7.1.4. Funcionalidades Avançadas

7.1.4.1. Envio de Documentos:

- Suporte para envio dos seguintes formatos de documento comuns: PDF, DOC, DOCX, XLS, XML, ODX, CSV, XLSX, TXT.

7.1.4.2. Envio e Visualização de imagens

- Suporte para envio e visualização dos seguintes formatos de imagem: JPG, PNG, JPEG, GIF.

7.1.4.3. Gravação e Envio de áudios

- Capacidade de gravação e envio de áudios entre usuários e grupos em formato MP3.

7.1.4.4. Gestão de Perfil

- Utilização de foto de perfil no chat para fácil reconhecimento do emissor da mensagem.

7.1.4.5. Integração com Softphone

- Integração com o softphone da solução para comunicação unificada.

7.1.4.6. Chamadas de Áudio

- Realização de chamadas de áudio via ramal para outros usuários do chat através de botão de acesso rápido na tela de conversação.

7.1.4.7. Visualização de Status de presença:

- Visualização do status de presença dos usuários: Online, Em Reunião ou Não Perturbe, Ocupado, Offline.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

7.2. Painel de Gestão

7.3. Monitoramento de Usuários Online:

- Painel de gestão que mostra quantos usuários estão online.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SISTEMA DE CHATBOT

8.1. Especificação Técnicas Mínimas:

8.2. Sistema de gestão de atendimento multicanal, incluindo Whatsapp;

8.3. Interface da solução apresentada no idioma nativo brasileiro, Português Brasil;

8.4. Possibilidade de criação de textos para respostas automáticas, com personalização de horário e informações de usuário;

8.5. Opção para direcionar o atendimento para grupo de agentes, informando o nome do operador que iniciou o atendimento;

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

8.7. Atendimento automatizado (Via Robô)

8.8. Multiusuários integrados à plataforma;

8.9. Cadastro Automático de Clientes "LEAD";

8.10. Atendimento Humano;

8.11. Criação de Multi-Departamento;

8.12. Geração de Protocolos pela Plataforma em Nuvem;

8.13. Transferência de atendimento entre Agentes;

8.14. Atendimento responsivo pelo celular;

8.15. Monitoramentos de Conversas;

8.16. Geração de Relatórios Diversos;



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 8.17. Transferência de arquivos, imagens, áudio;
- 8.18. API de integração com outras plataformas;
- 8.19. Visualização de um histórico das conversas;
- 8.20. Estratégias diferentes por canal de entrada.
- 8.21. Captura de Dados:
- 8.22. sistema deve ser capaz de capturar dados como nome, número de documento, endereço, entre outros, seguindo os seguintes requisitos:
- Perguntar sempre a informação ou somente na primeira vez que acessar a plataforma de atendimento;
 - Opção para confirmar a resposta (sim/não);
 - Resposta automática e personalizada para agradecer ao cliente por preencher a informação solicitada.
 - Opção para permitir ou proibir que o agente visualize informações;
 - Permitir que a informação solicitada possa ser utilizada de forma automática em textos personalizados;
 - Permitir o envio de emojis na pergunta e nas respostas automáticas;
 - Permitir selecionar o horário de solicitação da pergunta.
- 8.23. Características da solução
- 8.24. A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem, com acesso online, fornecido e mantido pela PROVEDORA.
- 8.25. A solução deve garantir a disponibilidade, integridade e segurança das informações gerenciadas e armazenadas pela Contratante, nos termos da LGPD;
- 8.26. Ficará a cargo da CONTRATANTE a responsabilidade pelo provimento dos meios de acesso dos usuários à internet.
- 8.27. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial, fins de semana ou feriados, salvo em casos de fato superveniente ou força maior;



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 8.28. Deverá ser possibilitada a administração completa do ambiente dos usuários e dos serviços disponibilizados por meio de uma única interface web;
- 8.29. O Acesso aos serviços será realizado mediante um navegador de internet;
- 8.30. A provedora deverá garantir o funcionamento ininterrupto dos serviços executados durante o período do contrato, exceto em situações de desastres ambientais ou vandalismo.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS SOFTPHONE.

- 9.1. Deverá ser compatível com sistemas Android, IOS, Windows e MAC;
- 9.2. Deverá estar disponível para Download na Google Play Store (Android)
- 9.3. Deverá estar disponível para Download na Apple AppStore (IOS)
- 9.4. Deverá possibilitar o recebimento de chamadas mesmo com o aplicativo fechado em dispositivos móveis;

PLATAFORMA DE GESTÃO DE USUARIOS;

- 9.5. Deverá possuir plataforma Web de gestão;
- 9.6. Possibilitar o acesso de administrador a plataforma de gestão;
- 9.7. Possibilitar criação de usuário individualmente;
- 9.8. Possibilitar a criação de usuários em Lote através de importação de arquivo .CSV;
- 9.9. Exportação de usuários em CSV
- 9.10. Possibilitar a criação de Perfis de configuração (Templates) de acordo com departamento ou setor;
- 9.11. Possibilita atualizar as configurações do usuário remotamente através da plataforma Web;
- 9.12. Possibilita o Envio de configurações pela plataforma web;
- 9.13. Possibilita editar ou apagar usuários através da plataforma Web;
- 9.14. Possibilitar a criação de até 2 menus com link de destino personalizado dentro da aplicação, possibilitando assim que o usuário seja direcionado ao um destino personalizado de acordo com a necessidade da organização (Plataforma de Chamado, site, etc.);
- 9.15. Permite alteração de senha de acesso a plataforma Web;
- 9.16. Lista Telefônica:
- 9.17. Permite a Criação de Lista telefonia corporativa em nuvem compartilhada com mínimo de 100 mil contatos;
- 9.18. Permite a importação de contatos em massa através de arquivo .CSV;
- 9.19. Permite a inclusão de contatos individualmente
- 9.20. Permite que os contatos sejam adicionados a apenas um Perfil/Departamento;
- 9.21. API



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

9.22. A plataforma possui possibilidade de API de integração com sistemas externos através de token para as principais ações;

9.23. Possibilita Configurar:

9.24. Tipo de DTMF

9.25. Tipo de Criptografia

9.26. Número do Correio de Voz

9.27. Ativar/Desativar função Transferência de chamadas

9.28. Ativar/Desativar função Espera de chamadas

9.29. Habilitar/Desabilitar Encaminhamento Incondicional de Chamadas

9.30. Definir destino do encaminhamento Incondicional de chamadas

9.31. Habilitar/Desabilitar Encaminhamento de chamadas em caso de ocupado

9.32. Definir destino do Encaminhamento de chamadas em caso ocupado

9.33. Habilitar/Desabilitar Encaminhamento de chamadas em caso sem resposta

9.34. Definir destino do Encaminhamento de chamadas em caso sem resposta;

9.35. Usuário SIP

9.36. Senha SIP

9.37. Servidor SIP

9.38. Escolher protocolo SIP (udp,tcp,wss, tls)

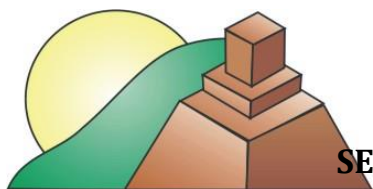
9.39. Porta SIP

9.40. Servidor Proxy

9.41. Identificador de chamadas

9.42. Autenticar ID

9.43. Ativar/Desativar Bate Papo



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 9.44. Configurar 2 opções de link personalizado;
- 9.45. Ativar/Desativar Sincronização de agenda de contatos em nuvem;
- 9.46. Notificações Push
 - 9.46.1.1. Permite o Envio de notificações push personalizadas para todos os usuários através da plataforma web;
- 9.47. CARACTERÍSTICAS DE ACESSO APLICAÇÃO;
- 9.48. Permitir login com Usuário e Senha;
- 9.49. Permitir Login através de OTP;
- 9.50. Permitir Login através de Leitura de QR Code ou importação da Galeria de imagens;
- 9.51. A senha deverá ter pelo menos seis caracteres e permitir uma combinação de letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.
- 9.52. Permite a solicitação de redefinição de senha através do e-mail;

9.52.1. FUNCIONALIDADES

- 9.53. Realização de chamadas de áudio/vídeo através do teclado numérico;
- 9.54. Realização de chamadas através de discagem recente (Dial)
- 9.55. Realização de chamadas através do histórico de chamadas:
 - 9.55.1.1. TODAS
 - 9.55.1.2. PERDIDAS
- 9.56. Realização de chamadas de áudio ou vídeo através das agendas de contato disponíveis:
 - 9.56.1.1. FAVORITOS (Selecionados como Favoritos)
 - 9.56.1.2. TODOS
 - 9.56.1.3. EMPRESARIAL (Que pertencem à mesma corporação)
 - 9.56.1.4. TELEFONE (Que estão na agenda do dispositivo Móvel)
- 9.57. Deverá permitir os seguintes recursos de chamada:
 - 9.57.1.1. MUDO - A chamada em andamento pode ser silenciada usando o botão Mudo.
 - 9.57.1.2. HOLD/ESPERA - Colocar a chamada em espera usando o botão Hold.
 - 9.57.1.3. TRANSFERENCIA - Possibilitar duas opções de transferência;



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 9.57.1.3.1. TRANSFERENCIA CEGA - Permite transferir a chamada para um grupo de destinatários ou outro atendente sem falar primeiro com o novo atendente.
 - 9.57.1.3.2. TRANSFERENCIA ASSISTIDA - Permite colocar a chamada em espera enquanto informa o novo atendente a respeito da transferência.
 - 9.57.1.4. DND - Função não perturbe, quando o botão DND está ativo, o usuário não recebe chamadas
 - 9.57.1.5. ATENDIMENTO AUTOMATICO - Quando o recurso Atendimento automático está ativado e uma chamada é recebida, seu telefone atende automaticamente a chamada.
 - 9.57.1.6. ESCOLHA DE IDENTIFICAÇÃO - Possibilita qual o número de Caller ID o usuário irá utilizar para completar a chamada;
- 9.58. CONFIGURAÇÕES
- 9.58.1.1. Visualizar Codecs de Áudio/Vídeo;
 - 9.58.1.2. Ativar e desativar a conta;
 - 9.58.1.3. Ativar desativar chamadas de Vídeo
 - 9.58.1.4. Alterar tipo de DTMF
 - 9.58.1.5. Tempo limite de expiração do registro
 - 9.58.1.6. Alterar o tipo de criptografia
 - 9.58.1.7. Atualizar a versão do Aplicativo
 - 9.58.1.8. Selecionar o Idioma (Obrigatória a disponibilidade do Português BR)
 - 9.58.1.9. Realizar a depuração de Bugs
 - 9.58.1.10. Limpar registros de chamadas
 - 9.58.1.11. Realizar teste de conexão
 - 9.58.1.12. Realizar Logout
 - 9.58.1.13. Permite definir uma foto de perfil
- 9.59. BATE-PAPO - Entre usuários do Aplicativo na mesma organização:
- 9.59.1.1. Permite iniciar um novo chat com colegas da mesma organização;
 - 9.59.1.2. Em um bate-papo individual, o usuário pode enviar/receber texto, emojis, documentos, fotos, vídeos e áudio, etc.
 - 9.59.1.3. Sinal de confirmação de recebimento
 - 9.59.1.4. Sinal de Confirmação de Leitura

10. LICENÇAS DE SOFTPHONE PARA VIDEOCONFERÊNCIA:

- 10.1. As Licenças de Softphone para Videoconferência oferecem uma solução abrangente para comunicação e colaboração remota. Com suporte para múltiplas plataformas e uma variedade de recursos, essa solução permite reuniões virtuais altamente participativas, com até 900 participantes.
- 10.2. Especificações a serem atendidas:
- 10.3. **Salas de áudio e Videoconferência:** Permite a criação de salas para reuniões com ampla participação, suportando até 900 participantes simultâneos;

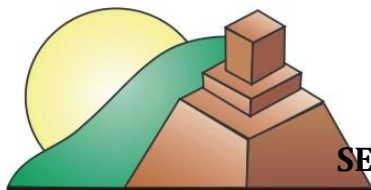


Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- 10.4. **Acesso Via URL:** As salas de áudio e videoconferência são acessíveis através de URLs únicas, facilitando o ingresso dos participantes;
- 10.5. **Controle de Acesso:** Os organizadores têm controle total sobre quem pode ingressar na reunião, podendo exigir permissão individual para cada participante;
- 10.6. **Compatibilidade com Sistemas Operacionais:** Disponível para Windows 10, IOS10 ou superior e Android 9 ou superior;
- 10.7. **Publicação nas Lojas de Aplicativos:** Disponível para download nas lojas de aplicativos da Apple (App Store) e Android (Google Play).
- 10.8. **Monitoramento de Presença:** Os usuários podem monitorar o status de presença de contatos dentro da organização, diretamente no cliente softphone;
- 10.9. **Alternância entre Dispositivos:** Permite que o usuário alterne entre dispositivos durante uma ligação, mantendo a sessão da ligação ativa, com status de “ocupado”.
- 10.10. **Suporte a Codecs de Áudio e Vídeo:** Suporta codecs de áudio G.711, G.729, G.722, e codecs de vídeo H.264 com resoluções QCIF, CIF, VGA e HD.
- 10.11. **Segurança Avançada:** Suporte SIP/TLS com mecanismos de segurança conforme NIST, utilizando criptografia AES-128 e autenticação com função HAS SHA384. Suporte a SRTP com AES-128 Counter Mode para proteção e HMAC-SHA1 para autenticação.
- 10.12. **Gravação e Transmissão ao Vivo:** Permite gravação de reuniões (Voz e vídeo) localmente ou na nuvem, com no mínimo 10GB de espaço de armazenamento na nuvem. Também possibilita a transmissão ao Vivo (Live Streaming) nas plataformas Youtube e Facebook/Instagram.
- 10.13. **Controle Remoto do Desktop:** Permite o controle remoto do desktop, permitindo que participantes editem documentos diretamente no desktop do organizador da reunião;
- 10.14. **Whiteboarding:** Inclui recursos de whiteboarding para facilitar a colaboração e apresentações durante as reuniões.
- 10.15. Para a comprovação do atendimento aos requisitos estabelecidos no item 9. e subitens, deverá ser apresentado o datasheet da solução, sob pena de desclassificação da proposta em face a sua ausência.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

11. LICENÇA DE SOFTPHONE DE VÍDEOCONFERÊNCIA DE ATÉ 100 PARTICIPANTES

- 11.1. Deve permitir ligações e conferências áudio e videoconferência, com até 100 participantes internos e externos;
- 11.2. Deve ser possível o acesso às salas de áudio e videoconferência através de URL com o endereço da sala;
- 11.3. Possuir versões para instalação em sistemas operacionais Windows 10, iOS 10 ou superior e Android 9 ou superior;
- 11.4. Possuir publicação nas lojas de aplicativos da Apple (App Store) e Android (Google Play);
- 11.5. 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;
- 11.6. 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”
- 11.7. Deve suportar transferência de chamadas
- 11.8. Deve suportar retenção de chamada
- 11.9. Deve suportar serviços de presença, chat, áudio e vídeo, compartilhamento de tela e transferência de arquivos
- 11.10. Deve suportar codecs de áudio G.711, G.729 e G.722
- 11.11. Deve suportar codecs de vídeo H.264 com resoluções QCIF, CIF, VGA e HD.
- 11.12. Suporte SIP/TLS com mecanismos de segurança conforme NIST com algoritmo de criptografia AES-256 e com suporte a função hash SHA384
- 11.13. Suporte a SRTP com AES-128 Counter Mode para proteção e Hash Message Authentication Code (HMAC)-SHA-1 para autenticação.
- 11.14. Possuir whiteboarding.

12. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , devidamente indicados nos termos do Contrato, sendo Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

13. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

O pagamento deverá ocorrer em até 30 dias da Emissão da Nota Fiscal de prestação de serviço.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

DA CONTRATANTE:

- 13.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 13.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 13.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 13.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 13.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 13.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução, mediante abertura de chamado nos canais indicados/disponibilizados por esta;
- 13.7. Proporcionar livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências e equipamentos, quando se fizer premente e



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

necessário ao bom andamento e prestação do serviço em apreço.

- 13.8. Realizar a abertura de chamados para a possibilidade de resoluções dos problemas.
- 13.9. DO CONTRATADO:
- 13.10. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 13.11. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 13.12. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 13.13. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 13.14. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 13.15. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
- 13.16. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 13.17. Fornecer canal de atendimento através de Telefone, Chat, e-mail e chamados on-line;
- 13.18. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Gestão Contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrer na execução do objeto contratado;



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

CONTRATO Nº xxxx/2024
 PREGAO ELETRONICO Nº 006/2024
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2024

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ACEGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 04.217.437/0001-32, com sede administrativa localizada na Estrada Internacional, nº 321-E, em Aceguá/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MARCUS VINÍCIUS GODOY DE AGUIAR**, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nome de fantasia **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, localizada na Rua **XXXXXXXXXXXXXXX**, nº **xxx**, Bairro **xxxxx**, em **xxxx/RS**, neste ato representada pela Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, RG nº **xxxxxxx**, CPF nº **xxxxxxxxxxx**, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pela **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** Nº **XXX/2024**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e legislação complementar, vigente e pertinente a matéria, e demais documentos que integram o processo, têm entre si como justo e contratado às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para realização de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme descrito na planilha anexa à **XXXXXXXXXXXX** supra epigrafada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – especificações dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO – especificações dos serviços complementares.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá apresentar **xxxxxxxxxxx**.

CLÁUSULA 2ª – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Item	Quant.	Unid.	Produto	Preço Unit.	Preço Total
1	xx	xxx	serviços	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL:					R\$ 0,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O preço contratado para a execução dos serviços permanecerá irrevogável durante todo o período de vigência do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento do serviço será efetuado em conformidade com o estabelecido neste instrumento e após verificação da conclusão dos serviços e aprovação dos



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

mesmos pela CONTRATANTE, pelo instrumento do Atestado de Recebimento, e com apresentação da Nota Fiscal (ou recibo RPA) por parte da CONTRADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do serviço, mediante apresentação da nota fiscal emitida pela contratada, depois de verificada a conformidade dos serviços e atestado o recebimento pela Secretaria solicitante, sob as seguintes condições:

I - Em caso de atraso na entrega da Nota Fiscal, o prazo para pagamento será postergado na mesma proporção do atraso;

II - Deverá estar discriminado no documento fiscal o serviço efetivamente prestado;

III - Havendo erros ou omissões na documentação de pagamento, a CONTRATADA será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que proceda as correções necessárias. Nesse caso, o prazo para efetivação do pagamento será interrompido, reiniciando a contagem do momento em que forem sanadas as irregularidades.

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho.

PARÁGRAFO QUINTO - Os preços são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no processo de Inexigibilidade.

PARÁGRAFO SEXTO - O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente e todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão suportadas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

PARÁGRAFO OITAVO - Transcorrido o período de xx (xxxx) meses, a contar do mês da apresentação da proposta de preços, a CONTRATADA adquire o direito a ter seus preços reajustados anualmente.

PARÁGRAFO NONO - O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela CONTRATADA 01 (um) mês antes do transcurso dos 12 (doze) meses.

I - A Unidade Gestora, de posse da solicitação da CONTRATADA, abrirá negociação para a obtenção de preços mais vantajosos, visando ao alcance do interesse público.

II - A falta de manifestação da CONTRATADA no prazo implica renúncia ao direito de ter seus preços reajustados no que concerne àquele período, ficando mantidos os valores vigentes.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

III - O índice a ser considerado é o IGP-M/FGV correspondente à variação no período, que terá como termo inicial o mês da apresentação da proposta de preços e como termo final o 12º mês.

CLÁUSULA 3ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Órgão:

Unidade:

Função:

Subfunção:

Programa:

Ação:

Elemento:

Subelemento:

Código Reduzido:

CLÁUSULA 4ª – DA VIGÊNCIA, DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO:

- a) O prazo de vigência do Contrato a ser firmado com a proponente vencedora será de até 12 (doze) meses, com início a partir de xx de xxxxx de 202x e encerrando-se em xx de xxxx de 202x, podendo ser prorrogado de acordo com Lei 14.133/21, caso necessário.
- b) **Descrição dos serviços a serem prestados;**
- c) **O(s) fiscal(ais) do contrato será(ão) o(s) servidor(es) designado(s) pelo Prefeito através de portaria nºxxx/202x.**

CLÁUSULA 5ª – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto do presente contrato será recebido pelo xxxxxxxxxxxxxxxx ou alguém por ele designado que, após verificar se o mesmo preenche todas as características descritas no instrumento convocatório da licitação e na proposta da CONTRATADA, emitirá o “Atestado de Recebimento”.

CLÁUSULA 6ª – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:

I – DOS DIREITOS:

Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas, e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

II – DAS OBRIGAÇÕES:



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado em conformidade com o que determina a CLÁUSULA 2ª deste instrumento; e
- b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato conforme cláusula primeira e termo de referência anexo ao processo de **xxxxxxxxxxxxx nº 0xxx/202x**.
- b) A realização cursos de formação de professores, conforme descrito na planilha constante na CLÁUSULA 2ª, no prazo previsto na CLÁUSULA 4ª.

CLÁUSULA 7ª – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO:

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA 8ª – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS:

Pela recusa injusta da CONTRATADA, conforme o caso, em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas às seguintes penalidades:

- a) **Advertência** por escrito sempre que ocorrerem pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;
- b) **Multas** sobre o valor atualizado do contrato:
 - b.1) de 10% pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
 - b.2) de 10% nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução dos serviços contratados, bem como no caso de atraso injustificável do serviço, excetuando-se os dias de chuva; e
 - b.3) de 05% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no instrumento convocatório.
- c) **Suspensão** do direito de contratar com a Administração do Município de Aceguá pelo período de 6 (seis) meses; e
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal nos casos de falta grave.

CLÁUSULA 9ª – DAS ALTERAÇÕES:

A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, o qual passará a ser parte integrante do contrato.



Município de Aceguá

<https://acegua.rs.gov.br/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

CLÁUSULA 10ª – DA RESCISÃO:

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) **Por ato unilateral da Administração**, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) **Judicialmente**, nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE, na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA 11ª – DO FORO:

Fica eleito o Foro de Bagé/RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente por si e seus sucessores, em 3 (três) vias de igual teor, rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Aceguá/RS, xx de xxx de 202x.

 CONTRATANTE
 MUNICÍPIO DE ACEGUÁ
 Marcus Vinicius de Godoy Aguiar
 Prefeito Municipal

 CONTRATADA
 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. NOME:
 CPF:

2. NOME:
 CPF: