



PREGÃO ELETRÔNICO

058/2024

CONTRATANTE

Município de Curvelo

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO

Registro de preços para aquisição de aparelhos telefônicos IP, conforme especificações constantes no Termo de Referência, visando atender as necessidades de comunicação (telefonia fixa comutada) da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 248.104,88 (duzentos e quarenta e oito mil cento e quatro reais e oitenta e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **13/11/2024** às **09 h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto-Fechado



CADASTRE-SE E APRESENTE SUA PROPOSTA!

REGISTRO DE PREÇOS COM RESERVA DE COTA E ITEM EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 112/2024

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante o(a) Pregoeiro(a) **Ariele da Silva Trindade**, designado(a) pela Portaria nº 12.602/24, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2024**, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei Federal 14.133/21, dos Decretos Municipais nºs 5.705/23, 5.708/23, 5.709/23, 5.710/23, 5.711/23, 5.712/23, 5.714/23, 5.716/23, 5.718/23, 5.721/23, (tais decretos municipais poderão ser acessados no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br), bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 – LOCAL, DATA E HORA

1.1 – A sessão pública virtual será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 13/11/2024**, com início às **09 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 as 8 horas do mesmo dia.

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.

2 – OBJETO

2.1 – O objeto do presente Edital é o **Registro de Preços para a aquisição de aparelhos telefônicos IP, conforme especificações constantes no Termo de Referência, visando atender as necessidades de comunicação (telefonia fixa comutada) da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme detalhamento e especificações constantes do Anexo II, que é parte integrante deste Edital.

2.2 – Os objetos fornecidos deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (Anexos I e II) e em conformidade com a legislação em vigor.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas:

3.1.1 – Para os itens 03, 04 e 05 – Exclusivo – que se enquadrarem como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos na Lei Complementar nº 123/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao órgão provedor do sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.2 – Para o item 01 – Cota Principal 80% - Ampla Concorrência (inciso III, do art. 48 da Lei nº 123/06) - que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste



Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.3 – Para o item 02 – Cota Reservada 20% (inciso III, do art. 48 da Lei nº 123/06) - que se enquadrarem como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos na Lei Complementar nº 123/06, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiverem devidamente cadastradas junto ao órgão provedor do sistema, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.4 – Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do artigo 9º, inciso II, do Decreto Federal 8.538/15 e do Decreto Municipal 5.127/22.

3.1.5 – Os licitantes deverão comprovar sua condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Equiparada **mediante declaração em campo próprio do sistema** de que assim se enquadram, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, com o escopo de indicar que estão aptas a fruírem dos benefícios e vantagens instituídos em lei a favor destas categorias.

3.1.6 – A não comprovação do enquadramento fiscal importará na impossibilidade de requerimento do tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar 123/06.

3.1.7 – Será concedido tratamento favorecido para as MPE's, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei Federal 11.488/07, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar 123/06.

3.1.8 – Nos termos do Decreto Federal nº 8.538/15, que regulamenta a Lei Complementar nº 123/06, em não havendo ME/EPP, ou Equiparadas, vencedora para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.1.9 – Na hipótese de uma ME ou EPP sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.

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

3.3 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4 – A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para o fornecimento do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo II – Termo de Referência do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.5 - Não poderão participar desta licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente e neste edital, especialmente em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Esteja sob falência, concurso de credores, concordata ou processo de dissolução ou liquidação;
- b) Não atenda às condições deste Edital e seus anexos;



- c) Que tenham sido punidos com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Curvelo, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
- g) 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.
- h) Enquadre-se nas vedações previstas no §1º do Art. 9º da Lei Federal 14.133/21;
- i) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- j) Pessoas jurídicas constituídos sob a forma de consórcio ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.
- k) Tenha objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

3.5.1 – A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.5.2 – O impedimento de que trata o na alínea “d” 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.

3.5.3 – A vedação de que trata a alínea “i” 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.

3.6 – A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no art. 429 e seguintes da CLT, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo, salvo se o licitante for ME/EPP, nos termos do art. 51, III, da Lei Complementar 123/06.

3.6.1 – Por ocasião da assinatura do Contrato será verificado se o Licitante vencedor apresentou via sistema declaração e relação que comprove estar, cumprindo com a cota de aprendizes prevista no art. 429 e seguintes da CLT, sendo dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

3.7 – Não será permitida a participação de outros órgãos gestores por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 71, III do Decreto Municipal 5.712/23.



3.8 – Será vedada a subcontratação, total ou parcialmente, do objeto licitado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 5.710/23.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1 – Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

4.1.2 – O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

5 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo especificação detalhada dos itens, seu valor unitário e valor total e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2 deste Edital.

5.2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.
- b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- e) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal
- f) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- g) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- h) O fornecedor enquadrado como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido



em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2.1 – A falsidade das declarações de que tratam neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

5.3 – A etapa de envio de propostas encerrar-se-á automaticamente na data e horário designados no item 1.2 deste Edital.

5.3.1 – Até o horário estabelecido no item 1.2 do Edital, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.3.2 – As propostas deverão ser cadastradas até a data e horário estabelecidos neste Edital, portanto, os licitantes que não atenderem esta exigência serão desclassificados.

5.4 – Nessa etapa não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5 – Somente após encerramento do envio de lances os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e acesso público.

5.6 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.7 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8 – O(s) item(ns) de proposta que eventualmente contemplem equipamentos/materiais/serviços que não correspondam às especificações contidas nos Anexos I e II deste Edital serão desconsiderados.

5.9 – O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Preço unitário e total para o(s) item(s) em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

b) Descrição detalhada do objeto licitado, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo II): indicando, no que for cabível, número de registro ou inscrição no órgão competente, quando for o caso;

5.10 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente ou quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado, quais sejam: todos os custos referentes a bens e serviços auxiliares, incluindo entre outros, as despesas com seguro, transporte (carga e descarga) até o local de destino, e, quando for o caso, despesas de montagem e instalação, testes operacionais e materiais de consumo para realização dos serviços.

5.10.1 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, sendo-lhe facultado uma única vez, excluir seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.11 – Prazo de validade da proposta e de preço de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



5.11.1 – Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

5.12 – Forma e prazo de entrega do objeto: a entrega do objeto será de forma parcelada, em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelos responsáveis indicando o produto, sua descrição, número de item, quantitativo, dados da empresa vencedora, locais de entrega e valores unitários e totais.

5.13 – Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais: O objeto e as notas fiscais devem ser entregues nos seguintes endereços:

- **Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento de Gestão Central do Patrimônio, localizado na Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Secretaria Municipal de Educação:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Av. Bias Fortes nº 2.203 – CEP: 35796-489, bairro Vila de Lourdes, Curvelo/MG, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, contato: (38) 3722-2501.
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Pátio da Secretaria Municipal de Saúde, situada no endereço Avenida do Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-074 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.14 – Validade/Garantia do objeto: os objetos devem possuir garantia mínima de 02 (dois) anos, a contar do recebimento definitivo.

5.15 – Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.16 – Prazo de validade da Ata de Registro de Preços: 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

5.17 – Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.17.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.

5.18 – Após a abertura da sessão não caberá desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

5.19 – Não será permitido o envio de propostas contendo quantitativos inferiores ao máximo previsto na forma do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/21.



5.20 – Os licitantes devem respeitar, quando houver, os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas quando participarem de licitações públicas, cujo descumprimento pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1 – O(A) Pregoeiro(a), via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos no item 1.1 deste Edital, quando se promoverá a divulgação das propostas comerciais iniciais recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações deste ato convocatório.

6.1.1 – A partir do horário previsto para cadastramento e encaminhamento das propostas iniciais, a(o) Pregoeira(o) avaliará a aceitabilidade das propostas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.1.2 – Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da etapa de lances.

7 – DISPUTA DE LANCES

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

7.1.2 – O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM, conforme o critério de julgamento determinado para o Pregão.

7.2 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, desde que de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 0,01 (um centavo).

7.5 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.6 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.7 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do instrumento convocatório.

7.9 – REGRAS RELATIVAS AOS MODOS DE DISPUTA



7.9.1 – O presente pregão eletrônico tem como Modo de Disputa o sistema combinado **ABERTO-FECHADO**, que será regido pelo art. 56 da Lei nº 14.133/21 e pelas normas a seguir elencadas.

7.9.2 – O procedimento iniciará pelo modo aberto, em que os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais fechadas, nos termos do art. 25, II, do Decreto Municipal 5.710/23.

7.9.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.9.4 – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.10 – CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS E EMPATE FICTO

7.10.1 – O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.10.2 – Em relação à participação de MPE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MPE's participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.3 – Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa – ME, Micro Empreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.10.4 – A proposta melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate.

7.10.5 – Caso a MPE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MPE que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.10.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.10.7 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis e será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que OFERTAR O MENOR PREÇO POR ITEM.

7.11 – EM CASO DE EMPATE

7.11.1 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), aplicando-se como critério de desempate o previsto no art. 60, §1º da Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.710/23, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) Por empresas estabelecidas no Estado de Minas Gerais;



- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

7.11.2 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.12 – NEGOCIAÇÃO

7.12.1 – Definido o resultado do julgamento da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida proposta mais vantajosa, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.12.2 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.12.3 – A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 – Encerrada a etapa de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observando-se o critério de julgamento estabelecido e a satisfação de todas as exigências para habilitação.

8.2 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1 – contiver vícios insanáveis;

8.2.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.2.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.2.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5 – apresentar desconformidade com quaisquer exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.3 – Em caso de proposta aparentemente inexequível, será oportunizado ao proponente comprovar a exequibilidade do valor ofertado na proposta, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em caso de comprovação posterior da inexequibilidade.

8.3.1 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo estimado unitário e/ou global, conforme o caso, determinado por normas de regências ou que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerada como aquela em que os preços global ou unitários sejam simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



8.3.2 – Em se tratando de fornecimentos, ocorrendo a hipótese de preço manifestadamente inexequível tratado no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a), além de verificar a exequibilidade, poderá solicitar amostras do licitante primeiro classificado “sob condição”, a fim de verificar a qualidade do objeto fornecido.

8.3.3 – Caso necessário, o Município poderá exigir do licitante que este apresente planilha e/ou documentação comprobatória do preço apresentado, com vistas a verificar a exequibilidade da proposta, sob pena de desclassificação.

8.3.4 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme permissivo no art. 34 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.3.4.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 8.3.4 só será considerada após diligência da(a) Pregoeiro(o) que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, conforme subitem 8.3.3; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.5 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de proposta, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

8.6 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará proposta ou lance subsequente, sucessivamente, na ordem de classificação, podendo encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1 – Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.6.2 – A negociação será realizada via sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.7 – Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 – Nos itens não exclusivos para a participação de MPE's, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.10 – Da sessão pública do Pregão, será lavrada Ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.



8.11 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao(a) Pregoeiro(a).

8.12 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

9.1 – O(A) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21 e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Curvelo – CAFILC (<https://curvelo.mg.gov.br/>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.1.1 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.1.2 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.1.2.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste Edital.

9.3 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.3.1 – Para fins de análise e aceitabilidade da proposta/habilitação apresentada pelo Licitante vencedor quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação do fiscal técnico, responsável pela requisição do objeto.

9.4 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o Licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério de julgamento, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



9.5 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante, em razão das especificações indicadas na proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

9.5.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), estará sujeito à desclassificação do item proposto.

10 – HABILITAÇÃO

10.1 – Para fins de habilitação no certame, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação, em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), contados da notificação via “chat”, sendo:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Cartão CNPJ;
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo(a) Pregoeiro(a);
- i) **Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;**
- j) **Será verificado se o licitante declarou que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;**
- k) **Será verificado, se o licitante declarou que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
- l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado;
- m) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

10.1.1 – O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

10.1.2 – Os documentos mencionados nas alíneas “i”, “j” e “k” do subitem 10.1 serão verificados se o licitante os declarou via sistema sendo os mesmos certificados pelo(a) Pregoeiro(a).



10.1.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.2 – O licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município poderá substituir os documentos exigidos no Edital pelo Certificado de Registro Cadastral respectivo, nos termos do artigo 43, § 1º, do Decreto Municipal 5.710/23.

10.3 – No caso de não constar no CRC do Município quaisquer documentos exigidos no item 10.1, o licitante deverá complementar a documentação exigida;

10.4 – As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, por ocasião da participação deste Pregão, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que essa apresente alguma restrição.

10.4.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis e, a critério do(a) Pregoeiro(a), prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item 10.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/21, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou revogar a licitação.

10.4.3 – A prorrogação do prazo para “regularização fiscal e trabalhista” dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

10.5 – Será verificado o quadro societário e o endereço dos licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de parentescos, fatos que analisados em conjunto com outras informações, poderá indicar ocorrência de fraudes contra o certame licitatório. Portanto, havendo indícios de fraude, deverá ser adotada a prerrogativa do artigo 64 da Lei 14.133/21. Assim, caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas poderão ser inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, conforme item 16 do edital.

10.5.1 – De igual forma, poderão ser inabilitadas empresas que tenham em seu quadro de sócios/administradores, indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com sócios/administradores de outras empresas participantes do mesmo procedimento licitatório.

10.5.2 – Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos e/ou assinados por indivíduos com grau de parentesco em linha reta ou colateral, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, para com o licitante que apresentar o atestado.

10.5.3 – Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome do licitante que se habilita para o certame:

- a) Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.



10.6 – Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.7 – Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7.1 – A vedação prevista no subitem 10.7 não alcança documento ausente que demonstre fato preexistente comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será avaliado pelo(a) Pregoeiro(a), conforme entendimento do Plenário do TCU nos Acórdãos 1.211/21 e 2.443/21.

10.8 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

10.9 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, fundamentadamente arguida.

10.10 – A falsidade das declarações constantes do item 10.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.11 – O descumprimento da exigência descrita no item 10.1, acarretará a imediata inabilitação da empresa, chamando-se o segundo colocado e aplicação de sanções administrativas, conforme o caso.

11 – DAS AMOSTRAS

11.1 – Em razão da natureza do objeto, não haverá exigência de amostras para este certame.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada **seguindo o modelo elaborado pela Administração (Anexo III)**, através do sistema em prazo não inferior a 02 (duas) horas, a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a), a contar da sua solicitação no sistema eletrônico, devendo ser redigida em língua portuguesa ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.1 – O prazo estipulado no item 12.1 poderá ser prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a).

12.1.2 – O licitante poderá enviar proposta reajustada assinada digitalmente.

12.2 – A proposta final ficará documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

12.3 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



12.4 – Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no Art. 52 da Lei nº 14.133/21.

12.4.1 – No caso de divergência entre o preço unitário e o preço total e, ainda, nos erros de cálculos nas composições de preços, prevalecerá sempre o mais vantajoso para o Município de Curvelo.

12.5 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

12.6 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.7 – Havendo divergência entre a proposta vencedora encaminhada via sistema e a proposta final encaminhada, o Licitante vencedor deverá ser notificado para que encaminhe nova proposta, nos mesmos termos do item 12.1, adequando as informações divergentes.

12.8 – A recusa injustificada do Licitante vencedor em encaminhar a proposta final formalizada será considerada infração administrativa, podendo ensejar sua desclassificação, bem como ser punida nos termos do item 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Edital.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

13.1.1 – Encerrada cada fase do certame, após a lavratura da respectiva Ata, nos termos do art. 40 da IN SEGES/ME nº 73/2022, será concedido prazo não inferior a 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando a(s) decisão(ões) contra a(s) qual(is) pretende recorrer, em campo próprio do sistema.

13.1.2 – A ausência de manifestação quanto à intenção de recorrer importará na preclusão do direito de apresentar razões recursais e permitirá proceder à adjudicação do objeto.

13.1.3 – O prazo mencionado no item 13.1.1 será definido pelo(a) Pregoeiro(a) adotando critérios de razoabilidade.

13.2 – Após a lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação, encerrado o prazo previsto no item 13.1 e havendo a manifestação motivada por algum Licitante indicando a intenção de recorrer, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico ou através do e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico ou e-mail, em igual prazo de 3 (três) dias úteis, que fluirá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3 – Não serão conhecidas as razões e contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13.4 – O(A) Pregoeiro(a) examinará a manifestação sobre a intenção de interpor recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.5 – Não será admitida manifestação de intenção de interpor recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.



13.6 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.7 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8 – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

13.9 – O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos eventuais recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para que seja adjudicado o objeto ao licitante declarado vencedor e homologada a licitação.

15 – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

15.2 – A impugnação, preferencialmente, será interposta pelo sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

15.2.1 – Caso a impugnação seja enviada de forma eletrônica através de e-mail, conforme previsto no item acima, recomenda-se que a requerente faça contato telefônico para confirmar seu recebimento, pelo telefone (38) 3722-2061.

15.3 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis das unidades requisitantes, pelo órgão responsável pela assessoria técnica e jurídica e pelo responsável pela elaboração deste Edital e seus anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação apresentada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame.

15.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.4.1 – A data para realização do certame será mantida caso a modificação oriunda do acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.

15.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, pelo sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, ou poderá ser realizada pelo e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

15.6 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.6.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

15.7 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



16.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência do Licitante Vencedor, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

17 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes deste registro correrão pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº:

02.05.02.04.122.2705.2277.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-202
02.05.02.04.122.2705.2277.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-203
02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-625
02.09.01.10.122.1002.2108.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-636
02.09.01.10.122.1002.2108.4.4.90.52.00.1.500.000.1002-636
02.09.01.10.122.1002.2241.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-656
02.09.02.10.301.1003.2110.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-673
02.09.02.10.301.1003.2115.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-680
02.09.02.10.301.1003.2115.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-686
02.09.02.10.302.1005.2117.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-724
02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-746
02.09.02.10.302.1005.2119.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-754
02.09.02.10.302.1005.2122.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-778
02.09.02.10.303.1004.2113.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-864
02.09.02.10.304.1006.2124.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-876
02.09.02.10.305.1001.2126.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-893
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-914
02.10.01.12.122.0405.2133.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-924
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-950
02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-962
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-977
02.10.02.12.365.1202.2144.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-980
02.10.02.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-991
02.10.02.13.392.1301.2145.4.4.90.52.00.1.501.000.0000-1003
02.09.02.10.302.1005.2313.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-820
02.09.02.10.302.1005.2313.4.4.90.52.00.1.500.000.1002-820
02.09.02.10.302.1005.2298.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-796
02.09.02.10.302.1005.2298.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-802
02.09.02.10.302.1005.2298.4.4.90.52.00.1.500.000.1002-802
02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.2.621.000.3210-667
02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-771



17.2 – Por se tratar de licitação no Sistema de Registro de Preços, não estarão vinculadas às estas dotações orçamentárias as despesas antes da contratação ou da ordem de fornecimento.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – Homologado o resultado da licitação, terá o licitante mais bem classificado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços (conforme minuta do Anexo IV), sob pena de decair do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

18.1.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

18.1.2 – A recusa do convocado em assinar a Ata, dentro do prazo estabelecido no item 18.1, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto, executar as obras ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste Edital, na Lei nº 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.721/23.

18.1.3 – A recusa injustificada em assinar a Ata, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

18.2 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, cujo prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a juízo da Administração, quando solicitado pelo licitante vencedor antes de seu término.

18.3 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência (Anexo II), com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.4 – O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18.5 – Os preços registrados serão confrontados periodicamente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, visando à negociação para ajustamento de preços e a sua adequação ao mercado, nos termos dos arts. 75 e 76 do Decreto Municipal 5.712/23.

18.6 – A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

18.7 – Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

18.8 – Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da



proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

18.9 – Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item, nos termos do Art. 23 da Lei nº 14.133/21.

18.10 – Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

18.11 – As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

18.12 – Será permitido o registro de mais de um fornecedor desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

18.13 – Em caso de o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, independentemente das sanções aplicáveis, a Administração reserva-se no direito de convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18.14 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário aceitar a contratação a Administração, observados o orçamento estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

I – convocar os licitantes que optaram por manter sua proposta original, para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.15 – Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta do Licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, podendo convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.16 – A Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada pela Administração a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 137 e 155 da Lei Federal 14.133/21, observado o disposto nos Art. 71, V, Art. 79 e Art. 80, todos do Decreto Municipal 5.712/23.

18.17 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

18.17.1 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal 5.712/23.

18.18 – Nos termos do Art. 83 da Lei Federal 14.133/21 e Art. 74 do Decreto Municipal nº 5.712/23, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Curvelo não será obrigado a



aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie.

18.18.1 – Caso seja realizada a licitação específica, nos termos do item anterior, será assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

18.19 – Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, será verificado se o Licitante vencedor declarou no sistema, sob as penas da Lei, que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

18.19.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

18.19.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

19 – DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

19.1 – Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente nos termos do artigo 75 ao 78 do Decreto Municipal nº 5.712/23.

19.2 – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

19.2.1 – Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

19.2.2 – Havendo a liberação do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação obtida originalmente na licitação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

19.2.3 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.2.4 – Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado e comunicará às unidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.2.5 – No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente o impossibilite de cumprir com as obrigações contidas na Ata, observados os seguintes requisitos:

- a) A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;



b) A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de registro de preços e da Administração Pública;

c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

19.2.5.1 – Para fins do disposto no item anterior, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente as condições inicialmente pactuadas.

19.2.5.2 – Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal 5.721/23.

19.3 – Os preços registrados poderão ser cancelados nas hipóteses constantes da Lei 14.133/21, bem com nas hipóteses dispostas nos art. 71, V, art. 79 e art. 80, todos do Decreto Municipal 5.712/23.

19.3.1 – Havendo cancelamento do registro do fornecedor, se cabível, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

19.3.1.1 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.3.1.2 – Órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades participantes que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4 – Em qualquer caso, redução do preço de mercado ou fato que eleve os custos dos serviços ou bens registrados, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente a época.

19.4.1 – Aplica-se o caput aos materiais ou serviços tabelados oficialmente por órgãos competentes.

19.5 – O preço de mercado será obtido com base nos parâmetros estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/21 e em obediência ao Decreto Municipal 5.709/23.

19.6 – Cabe ao órgão gerenciador realizar os procedimentos para alteração de valores durante a vigência da Ata

19.7 – A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

19.8 – A alteração de preço deverá ser publicizada nos termos da legislação vigente.



19.9 – Para as Atas de registro de preços que contemplem itens referentes às cotas principais e cotas reservadas, sendo detentoras pessoas jurídicas distintas, a execução das Atas pelos órgãos ou pelas entidades participantes se dará, preferencialmente, de forma simultânea.

19.10 – Quando pertinente ao objeto licitado, a Ata de registro de preços poderá ser alterada para a substituição de marca nas condições previstas no edital e na legislação vigente:

I – por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II – por requerimento do fornecedor, que deve ser apreciado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento ou prestação do serviço.

19.10.1 – O órgão ou a entidade gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

19.10.2 – A substituição de marca deverá ser obrigatoriamente publicizada nos termos da legislação vigente.

19.11 – No caso de cancelamento da Ata ou do registro de preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.11.1 – O fornecedor ou prestador de serviços será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da comunicação

20 – DO PAGAMENTO

20.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Licitante vencedor.

20.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 do Decreto Municipal 5.716/23, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

20.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata/Contrato, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

20.3.1 – O critério disposto no item 20.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

20.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.



20.5 – O Município, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

20.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.7 – Não será efetuado qualquer pagamento ao Licitante vencedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

20.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

20.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

| |
|--|
| EM = N x VP x I |
| onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: |
| $I = \frac{TX}{30} \times 100$ |
| TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato |

21 – DAS EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1 – As eventuais contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão ao disposto nos art. 82 a 86, do Decreto Municipal 5.712/23.

22 – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

22.1 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

22.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

22.3 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

23 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

23.1 – Fornecer o objeto licitado, conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços apresentada pelo Licitante vencedor, dentro dos padrões de qualidade, validade,



prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeito às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

23.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

23.3.1 – O Licitante vencedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

23.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta licitação.

23.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Licitante vencedor.

23.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura "Município de Curvelo" e o CEP "35790-273".

23.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

23.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Edital, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do Licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21, excluída a hipótese prevista no § 2º da mesma lei.

23.9 – O Licitante vencedor deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços a ser celebrado.

23.10 – Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a



estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato/Ata de Registro de Preços.

23.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

23.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

23.12.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

23.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

23.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

23.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

23.14 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

23.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos materiais.

23.16 – Fica o **Licitante vencedor** obrigado a implantar a logística reversa, conforme determina o art. 33 da Lei nº 12.305/2020, devendo fazer o recolhimento do material inservível, assim que solicitado pelo Município.

23.17 – Entregar os equipamentos com todos os catálogos de peças e manuais de utilização dos mesmos, em português.

23.18 – Fornecer os equipamentos com prazo de garantia mínima 02 (dois) anos, a partir do recebimento definitivo dos mesmos quando do recebimento provisório.

23.19 – Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório, fica o licitante vencedor obrigado a substituir os equipamentos, sem custos para o Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação a ser expedida pela Unidade requisitante.

23.20 – Os equipamentos deverão ser certificados e homologados pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações. Obs.: A certificação e homologação garantem ao consumidor a aquisição e o uso de produtos para telecomunicações que respeitam padrões de qualidade, de segurança e de funcionalidades técnicas.

24 – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO



24.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

24.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

24.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

24.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar ao Licitante vencedor sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

24.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

24.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

24.5.1 – A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

24.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor, conforme abaixo:

| ÓRGÃO | RESPONSÁVEIS |
|---|---|
| Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável | Fiscal administrativo: Wanessa Lessa Costa, CPF 114.xxx.xxx-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Antônio Maria Ferreira Correa, CPF nº. 634.XXX.XXX-49, contato (38) 3722-2394, e-mail: informatica@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Vitor Augusto Assis Barcelos, CPF: 117.xxx.xxx-03. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. |
| Secretaria Municipal de Educação | Fiscais Administrativos: Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares Da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 E Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. contato: (38) 3722-3275. E-mail educacaofinanceiro.curvelo@gmail.com / financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo Dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02, contato: (38) 3722-2501, patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br E Thiago Pinheiro De Moura - CPF: 085.XXX.XXX-05, CONTATO: (38) 3722-3275, E-mail: educacaoinformatica2014@gmail.com Gestor: Alessandro Gomes Soares – CPF: 011.XXX.XXX-12. E-MAIL: educacao@curvelo.mg.gov.br , contato: (38) 3722- 3275. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br. |
| Secretaria Municipal de Saúde | Fiscal administrativo: Johnny Max Soares Rodrigues - CPF: 018.XXX.XXX.00, contato (38) 3721-4731, e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com |



| | |
|--|--|
| | Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Maria Elizabete da Costa Evangelista - CPF: 042.XXX.XXX00 e Filipe Moreira de Matos - CPF: 104.XXX.XXX-78, contato (38) 3722-3277/3278, e-mail: informaticasaude.curvelo@gmail.com Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com |
|--|--|

24.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

24.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

24.9 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Licitante Vencedor, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

24.10 – Aplicar ao Licitante Vencedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata/contrato.

24.11 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Licitante Vencedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Licitante, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24.12 – Expedir as comunicações dirigidas ao Licitante vencedor e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

24.13 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata/Contrato.

25 – FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

25.1 – Após a homologação da licitação, será incluído em Ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

25.2 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

25.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

25.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



25.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

25.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; o
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25.5 – Os licitantes serão convocados via sistema ou por e-mail para, caso o desejem, reduzir seus preços iguais ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – É facultado ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.2 – O Município de Curvelo reserva para si o direito de alterar os quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

26.3 – A apresentação da proposta de preços implica a aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 156 e 162 da Lei nº 14.133/21.

26.4 – Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Curvelo, através do telefone (38) 3722-2061 ou e-mail pregao@curvelo.mg.gov.br.

26.5 – Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

26.6 – O fornecimento dos produtos e sua aceitação não excluem nem reduzem a responsabilidade do licitante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou ainda resultante de imperfeições técnicas ou emprego de serviços/produtos inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

26.7 – A(s) Secretaria(s) requisitante(s) não aceitará(ão), sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

26.8 – O Município de Curvelo reserva-se ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.



26.9 – Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições do art. 183 da Lei nº 14.133/21.

26.10 – O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições de suas qualificações e as exatas compreensões de sua proposta, não fira os princípios constitucionais e preserve o interesse público.

26.11 – O presente Edital está sujeito a eventuais alterações, cabendo às empresas interessadas acompanhar, por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal Curvelo/MG, todo o trâmite do processo licitatório até a data de abertura do certame.

26.12 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.13 – Integram este Edital:

| |
|---|
| Anexo I – Estudo Técnico Preliminar |
| Anexo II – Termo de Referência |
| Anexo III – Modelo de Proposta Comercial |
| Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços |
| Anexo V – Minuta de Contrato |

Curvelo/MG, 23 de outubro de 2024.

Ariele da Silva Trindade
Pregoeiro(a)



ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Secretarias demandantes:

01. Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável;
02. Secretaria Municipal de Educação;
03. Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: Aparelhos telefônicos IP para a substituição dos dispositivos analógicos atualmente utilizados pela administração municipal.

Data: 18 de setembro de 2024

I – INTRODUÇÃO

O presente estudo técnico preliminar visa justificar a necessidade de aquisição de aparelhos telefônicos IP para a substituição dos dispositivos analógicos atualmente utilizados pela administração municipal.

Recentemente, o Município foi informado pela empresa Oi, atual prestadora, sobre a descontinuidade dos serviços de telefonia fixa analógica, alinhada à migração para tecnologias de telecomunicação mais avançadas, como parte de sua estratégia de modernização da infraestrutura de comunicação. Por parte da empresa, essa migração envolve a substituição dos antigos sistemas baseados em cabos de cobre por tecnologias mais modernas e eficientes, incluindo a adoção do sistema Wireless Local Loop (WLL) e/ou a plataforma Oi UC4X, que utiliza aparelhos IP para oferecer um serviço de comunicação unificada. Essa transição tecnológica é necessária não apenas para atender às exigências regulatórias da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), mas também para garantir maior estabilidade, segurança e qualidade dos serviços prestados.

A falta de aparelhos telefônicos modernos e adequados compromete a eficiência dos serviços administrativos e a qualidade do atendimento ao público. A aquisição de aparelhos telefônicos IP é uma medida crucial para enfrentar a descontinuidade iminente dos serviços de telefonia analógica e para garantir que a administração municipal possa manter uma comunicação eficiente e confiável.

Os aparelhos telefônicos IP são fundamentais para a implementação de um sistema de telefonia baseado em IP (VoIP) com PABX em nuvem, que proporcionará benefícios como maior flexibilidade, escalabilidade e funcionalidades avançadas. Esses aparelhos permitirão a integração com a nova solução de PABX em nuvem, possibilitando recursos como gravação de chamadas, URA inteligente e gerenciamento remoto de ramais.

O público-alvo desta aquisição inclui os servidores municipais, que necessitam de dispositivos de comunicação modernos para a execução de suas funções, e, indiretamente, a população que depende dos serviços prestados pela administração municipal. A implementação dos novos aparelhos garantirá a continuidade das operações e a eficiência na comunicação entre os diversos setores da administração.



Assim, a aquisição de aparelhos telefônicos IP é uma etapa fundamental para a modernização da infraestrutura de comunicação do município. Este estudo técnico preliminar detalhará as necessidades específicas, a viabilidade da solução proposta, estimativas de custos e os benefícios esperados, destacando a importância da aquisição para a manutenção da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados à população.

II – DESENVOLVIMENTO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, §1º, I, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, I, Decreto 5.708/23).

Problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

Atualmente, o Município de Curvelo dispõe de um sistema de telefonia analógica que depende de infraestrutura de cabos de cobre fornecidos pela empresa Oi. Recentemente, fomos notificados pela Oi sobre a descontinuidade dos serviços de telefonia analógica, devido ao desinteresse na manutenção desta tecnologia obsoleta. Em consequência, o município enfrenta o risco iminente de interrupção dos serviços de comunicação telefônica, o que compromete diretamente o atendimento ao público, a coordenação de serviços essenciais e a eficiência administrativa.

A necessidade da aquisição de aparelhos telefônicos IP se evidencia na continuidade da prestação dos serviços públicos e na manutenção da comunicação eficiente entre os setores da administração municipal e a população. A interrupção dos serviços de telefonia pode prejudicar gravemente o funcionamento de diversos setores públicos, incluindo saúde, educação e segurança, os quais dependem de comunicações rápidas e eficazes para atender às necessidades dos cidadãos.

O município não possui série histórica para os referidos itens, visto que esta será a primeira aquisição dos aparelhos telefônicos IP.

Público-alvo (interno e/ou externo):

O público-alvo desta contratação abrange tanto os servidores internos do município, que necessitam de um sistema de telefonia funcional para desempenhar suas funções diárias, quanto o público externo, ou seja, os cidadãos que dependem dos serviços prestados pela administração municipal.

Objetivos, motivos e justificativas da contratação:

A aquisição dos aparelhos IP visa resolver a urgência imposta pela descontinuidade do serviço analógico, migrando para uma solução de telefonia baseada em IP (VoIP) com PABX em nuvem. Esta transição é necessária para garantir a continuidade dos serviços de comunicação telefônica, assegurando que o município continue a atender adequadamente a população e mantenha sua operação interna eficiente. Além disso, a nova solução proporcionará maior flexibilidade, escalabilidade e uma série de funcionalidades avançadas que não são suportadas pelo sistema analógico, como gravação de chamadas, URA inteligente, e gerenciamento de ramais de forma remota e integrada.

Quais problemas serão resolvidos/necessidades atendidas, sob a perspectiva do interesse público:

Com a aquisição de aparelhos telefônicos IP e a implementação do sistema de PABX em nuvem, o município resolverá o problema da descontinuidade do serviço de telefonia analógica, evitando interrupções na comunicação que poderiam comprometer o atendimento ao público e a operação de serviços essenciais. A contratação permitirá a modernização da infraestrutura de comunicação do município, alinhando-se às melhores práticas tecnológicas atuais, o que resultará em um serviço mais eficiente e confiável para todos os usuários, sejam eles servidores municipais ou cidadãos. Além disso,



esta solução permitirá uma redução de custos operacionais a longo prazo e aumentará a capacidade de resposta do município a novas demandas e emergências.

Aparelho telefônico atual



Aparelhos telefônicos IP





2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Art. 18, §1º, II, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, II, Decreto 5.708/23).

A contratação possui uma relação direta e transversal com as metas estabelecidas na Lei nº 3.486, de 28 de dezembro de 2021, que institui o Plano Plurianual (PPA) do Município de Curvelo para o período de 2022 a 2025. Desde o início da atual gestão, há o interesse em migrar para um sistema de telefonia mais moderno e mais aderente às tecnologias e necessidades atuais.

Destaca-se que a decisão de contratação está de acordo com a Lei Municipal nº 3.714, de 26 de dezembro de 2023, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2024, conforme dotações orçamentárias a seguir:

Secretaria Municipal de Administração, Pol. Sociais e Desenvolvimento Sustentável;

PROGRAMA: 2705- Gestão Eficiente
AÇÃO: 2277: Modernização do Sistema de Telefonia
02.05.02.04.122.2705.2277.3.3.90.30.00-202, Fonte de Recursos 1.500.000.0000
02.05.02.04.122.2705.2277.4.4.90.52.00-203, Fonte de Recursos 1.500.000.0000

Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA: 0405 Gestão Política/Intercâmbio do conhecimento
AÇÃO: 2133 Gestão Política Educacional do Município
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-914
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-914
02.10.01.12.122.0405.2133.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-924

Garagem Transporte Escolar

PROGRAMA: 1203 Transporte Escolar/Segurança e Eficiência
AÇÃO: 2139 Manutenção Transporte Escolar
02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-962
02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-962

Biblioteca

PROGRAMA: 1301 Busca do Saber
AÇÃO: 2145 Manutenção Biblioteca Pública Municipal
02.10.02.13.392.1301.2145.4.4.90.52.00.1.501.000.0000-1003

Ensino Fundamental

PROGRAMA: 1201 Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade
AÇÃO: 2138 Desenvolvimento de Atividades Curricular



02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-950
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-950

Pré-escolar

PROGRAMA: 1202 Educação Infantil – Primeiros Passos

AÇÃO: 2143 Desenvolvimento Atividade Aprendiz Criança 0 a 5

02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-977
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-977

Creches

PROGRAMA: 1202 Educação Infantil – Primeiros passos

AÇÃO: 2255 Manutenção Atividades Creches/Parcerias

02.10.02.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-991
02.10.02.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-991

Educação Especial

PROGRAMA: 1201 Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade

AÇÃO: 2144 Manutenção Atendimento Educação Especial

02.10.02.12.365.1202.2144.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-980
02.10.02.12.365.1202.2144.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-980

Secretaria Municipal de Saúde.

Programa 1002 – Gestão do SUS

02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002 – 625
02.09.01.10.122.1002.2108.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 636
Ação - 2108: Gestão de políticas de Saúde do Município

02.09.01.10.122.1002.2241.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 656
Ação - 2241: Manutenção da Ouvidoria Municipal

Programa 1003 – Atenção básica

02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.2.621.000.0000 – 667 (Recurso vinculado à resolução 8124/22)

02.09.02.10.301.1003.2110.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 673
Ação - 2110: Manutenção das Atividades das ESF/EBS's

02.09.02.10.301.1003.2115.3.3.90.30.00.1.500.000.1002 – 680
02.09.02.10.301.1003.2115.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 686
Ação – 2115: Manutenção de Serviços Odontológicos

Programa 1005 – Atenção à média e alta complexidade ambulatorial hospitalar

02.09.02.10.302.1005.2117.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 724
Ação - 2117: Manutenção do Posto Coleta e material para exames



| | | |
|--|---|---|
| 02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.500.000.1002 | – | 746 |
| 02.09.02.10.302.1005.2119.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 | – | 754 |
| Ação – 2119: Manutenção dos Serviços de TFD | | |
| 02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.2.621.000.0000 | – | 771 (Recurso vinculado à resolução 8632/2023) |
| 02.09.02.10.302.1005.2122.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 | – | 778 |
| Ação – 2122: Manutenção dos serviços de Saúde mental | | |
| 02.09.02.10.302.1005.2298.3.3.90.30.00.1.500.000.1002 | – | 796 |
| 02.09.02.10.302.1005.2298.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 | – | 802 |
| Ação – 2298: Estruturação de serviços ambulatoriais especializados | | |
| 02.09.02.10.302.1005.2313.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 | – | 820 |
| Ação – 2313: Manutenção dos Serviços do Pronto Atendimento Municipal | | |
| <u>Programa 1004 – Assistência Farmacêutica</u> | | |
| 02.09.02.10.303.1004.2113.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 | – | 864 |
| Ação – 2113: Manutenção da Assistência farmacêutica do município | | |
| <u>Programa 1006 – Vigilância sanitária</u> | | |
| 02.09.02.10.304.1006.2124.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 | – | 876 |
| Ação – 2124: Manutenção das atividades da vigilância sanitária | | |
| <u>Programa 1001 – Vigilância epidemiológica</u> | | |
| 02.09.02.10.305.1001.2126.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 | – | 893 |
| Ação – 2126: Manutenção das atividades dos serviços de vigilância | | |

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, §1º, III, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, III, Decreto 5.708/23).

Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para a aquisição de aparelhos telefônicos IP, que visam substituir a tecnologia analógica obsoleta e integrar-se ao sistema de telefonia VoIP e PABX em nuvem do Município de Curvelo. A especificação dos aparelhos inclui características técnicas essenciais para assegurar a compatibilidade e a eficiência operacional do novo sistema de comunicação, conforme estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar.

1. Grau de prioridade da contratação: ALTA
2. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/ fornecimento: O fornecimento deverá iniciar a partir do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).
3. Cond. pagamento: Até 30 dias após recebimento da NF; val. proposta: 60 (sessenta)dias; forma/prazo de entrega do material ou prestação do serviço: Parcelada, em até 20 (vinte) dias corridos, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelos responsáveis indicando o produto, sua descrição, número de item, quantitativo, dados da empresa vencedora, locais de entrega e valores unitários e totais.
4. Exigência de amostras ou protótipo (caso necessário): Não haverá exigência de amostras.



5. Da habilitação:

5.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado.
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cartão CNPJ.
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo Pregoeiro.
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo Pregoeiro.
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo Pregoeiro.
- i) Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação.
- j) Será verificado se o licitante declarou no sistema de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- k) Será verificado, se o licitante apresentou no sistema declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado.
- m) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

5.2 - Não será admitida a participação de empresas que se encontrem com falência decretada e execução patrimonial, que estejam suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública do Município de Curvelo, ou sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, seja qual for, e o objeto contratual não seja compatível com o objeto desta licitação.

5.3 - A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.



6 – Responsabilidades do Licitante Vencedor

6.1 - Fornecer o objeto licitado conforme especificações do edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade e, em caso de não cumprimento ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando às penalidades, sem prejuízo de outras previstas no Decreto Municipal nº 5721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: www.curvelo.mg.gov.br.

6.2 - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3 - Emitir nota fiscal, na qual deverão constar os dados bancários da empresa, considerando a razão social da prefeitura: "Município de Curvelo" e CEP "35790-273".

6.4 - Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o município.

6.5 - O licitante vencedor deverá manter o município de Curvelo a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do(a) contrato/ata de registro de preços a ser celebrado(a).

6.6 - Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do(a) contrato/ata de registro de preços, tais como: Dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa, com repercussões no(a) contrato/ata de registro de preços.

6.7 - Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

6.8 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.9 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.9.1 - A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.



6.9.2 - Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

6.10 Fica o licitante vencedor obrigado a implantar a logística reversa, conforme determina o art. 33 da Lei nº 12.305/2020, devendo fazer o recolhimento do material inservível, assim que solicitado pelo Município.

6.11 - A(s) empresa(s) licitada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105, de 12 de dezembro de 2012, para a fabricação e/ou fornecimento dos materiais, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- l) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- m) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- n) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

6.12 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

6.13 - Entregar os equipamentos com todos os catálogos de peças e manuais de utilização dos mesmos, em português;

6.14 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega dos equipamentos;

6.15 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;

6.16 – Fornecer os equipamentos com prazo de garantia mínima do prazo estipulado na na especificação de cada item, a partir do recebimento definitivo dos mesmos quando do recebimento



provisório.

6.17 - Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório, fica o licitante vencedor obrigado a substituir os equipamentos, sem custos para o Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação a ser expedida pela Unidade requisitante.

6.18 Os equipamentos deverão ser certificados e homologados pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações. Obs.: A certificação e homologação garantem ao consumidor a aquisição e o uso de produtos para telecomunicações que respeitam padrões de qualidade, de segurança e de funcionalidades técnicas.

7 - Responsabilidades do Município

7.1 - Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada, devendo constar a quantidade, local e horário.

7.2 - Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

7.3 - Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

7.4 – Fiscalizar o recebimento dos produtos, podendo, para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem as especificações e descrições, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

7.4.1 – A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

7.5 - Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimir as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor.

7.6 - Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata/Contrato, indicado pelo gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

7.7 – Comunicar ao Licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

7.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117, da Lei n. 14.133/21.

7.9 - Comunicar o fornecedor sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.

7.10 - Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.



7.11 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

7.12 - Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

7.13 - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. Critérios de aceitação do objeto

8.1 O objeto será recebido provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá, após a verificação pelo fiscal Técnico da correta execução do objeto, e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação de nota fiscal.

8.4.1 Em caso de irregularidades nos documentos fiscais, o prazo de pagamento deverá ser contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados.

8.5 – Caso o Licitante Vencedor não regularize as irregularidades identificadas dentro dos prazos estabelecidos, os fatos serão formalmente comunicados à autoridade competente. Esta autoridade será responsável pela análise das irregularidades e pela aplicação das penalidades cabíveis, de acordo com as disposições contratuais e legais pertinentes.

9. Vigência da ata de registro de preço:

9.1 - O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um ano), contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 72, parágrafo 1º do Decreto Municipal 5.712/2023.

9.2 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação.

9.3 Ainda se prevê que, caso seja possível, desta ata se origine um contrato dos respectivos saldos.

10. Da fiscalização do contrato



10.1 - A ata/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.2 - O fiscal da ata/contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, horário bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.3 - O fiscal da ata/contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO.

(Art. 18, §1º, IV, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, IV, Decreto 5.708/23).

As quantidades a serem adquiridas foram projetadas a partir de um levantamento de campo detalhado em todas as unidades administrativas que atualmente possuem aparelhos telefônicos, além de considerar a expansão de algumas unidades já previstas.

Foi realizada também pesquisa junto a outros órgãos públicos e organizações que já possuem essa solução implantada. Foi evidenciado que existem três tipos de aparelhos:

- 1) Aparelho telefônico de mesa IP, com fio;
- 2) Aparelho telefônico de mesa IP DECT sem fio, com base;
- 3) Headset USB;
- 4) Aparelho telefônico de mesa IP DECT sem fio.

Abaixo explicitamos o quantitativo total de aparelhos necessários, por secretaria:

| SECRETARIA | COM FIO | HEADSET | SEM FIO (com base) | SEM FIO (sem base) | Total geral |
|------------------------|---------|---------|--------------------|--------------------|-------------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | 58 | 34 | 3 | | 95 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | 61 | 8 | | | 68 |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | 22 | 17 | 6 | 15 | 60 |
| SECRETARIA DE FAZENDA | 17 | 3 | 13 | | 33 |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | 29 | 1 | 1 | | 31 |
| SECRETARIA DE OBRAS | 18 | 4 | | | 22 |
| SECRETARIA DE CULTURA | 16 | | | | 16 |
| PROCURADORIA | 12 | 2 | | | 14 |
| GABINETE PREFEITO | 6 | 1 | | | 7 |
| SEC. ASSUNTOS | 6 | | | | 6 |



| | | | | | |
|---------------------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| ESTRATÉGICOS | | | | | |
| CONTROLADORIA | 2 | 2 | | | 4 |
| EXTERNOS | 3 | | | | 3 |
| RECEPÇÃO PREFEITURA | | 1 | | | 1 |
| Total geral | 250 | 73 | 23 | 15 | 361 |

| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|---------------------|---|--------------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | PRONTO ATENDIMENTO RECEPÇÃO | SEM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA GERÊNCIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SETOR ADMINISTRATIVO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SEC SAÚDE RECEPÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | MARCAÇÃO DE CIRURGIAS | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | TRANSPORTE / MARCAÇÃO CONSULTA 1 | SEM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | TRANSPORTE / MARCAÇÃO CONSULTA 2 | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA DE CURATIVO E OXIGÊNIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | OUVIDORIA SEC SAÚDE | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ASSESSORIA DO SECRETÁRIO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | GABINETE DO SECRETÁRIO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ADMINISTRATIVO SEC SAÚDE | SEM APARELHO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | FINANCEIRO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | FINANCEIRO 2 | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | TECNOLOGIA E SISTEMA DE INFORMAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | REC. HUMANOS | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SETOR TRANSPORTE ADMINISTRATIVO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | COMPRAS | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | COMPRAS 2 | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SETOR DE GESTÃO CONTRATUAL DOS PRESTADORES SERV SAÚDE | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | DEPARTAMENTO DE APOIO JURÍDICO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | COORDENAÇÃO DA SAÚDE | SEM APARELHO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | COORDENAÇÃO AT. BÁSICA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | DEPARTAMENTO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | COORDENAÇÃO SAÚDE BUCAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | COORDENAÇÃO VIGILÂNCIA EM SAUDE | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA / VACINAÇÃO | COM FIO |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|---------------------|---|--------------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL RECEPÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | VIGILÂNCIA AMBIENTAL COORDENAÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | VIGILÂNCIA SANITÁRIA COORDENAÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | VIGILÂNCIA SANITÁRIA FISCAIS | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF PASSAGINHA- IRMA MARTINHA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF VILA NOVA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF VILA S. JOSÉ | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF TIBIRA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF SANTA FILOMENA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF ESPERANÇA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF CAIC | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF MATO ENGENHO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF IPIRANGA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF VILA DE LOURDES | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF PONTE NOVA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF LOCALIDADES RURAIS | SEM APARELHO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF ANGUERETÁ | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF SÃO JOSÉ DA LAGOA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF CENTRO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF BELA VISTA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|---------------------|--|--------------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF RUBENS LUCENA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF MARIA AMÁLIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF SANTA RITA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF BANDEIRANTE | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF SÃO GERALDO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF BOM JESUS | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ESF SANTA CRUZ | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | SALA COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ATENÇÃO SECUNDÁRIA | SEM APARELHO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CENTRO DE CONVIVÊNCIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | POSTO DE COLETA / LABORATÓRIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | NÚCLEO ODONTOLÓGICO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | NÚCLEO ODONTOLÓGICO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CENTRO DE CONVIVÊNCIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CAPS | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CAPS COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | FARMÁCIA DE ALTO CUSTO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | FARMACIA MUNICIPAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | TFD RECEPÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | TFD MARCAÇÃO BH SETE LAGOAS | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | TFD - MARCAÇÃO CISMEV / DIAMANTINA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | TFD ADMINISTRATIVO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | TFD ADMINISTRATIVO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ALMOXARIFADO CENTRAL | SEM APARELHO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ALMOXARIFADO FORNECEDOR | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ALMOXARIFADO PSF | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | ORDEM JUDICIAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | RECEPÇÃO CAAE | SEM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL INF. JUVENIL | COM FIO |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|------------------------|--|----------|
| SECRETARIA DE SAÚDE | NUTRIÇÃO/FISIOTERAPIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE SAÚDE | COORDENAÇÃO | HEADSET |
| SECRETARIA DE SAÚDE | CENTRO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ESPEC / GERÊNCIA ADM | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | RECEPÇÃO SECRETARIA | HEADSET |
| SECRETARIA DE OBRAS | GABINETE SECRETÁRIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | SUBSECRETÁRIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | DEP. ENGENHARIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | DEP ENGENHARIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | DEP TOPOGRAFIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | DEP. ARQUITETURA | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | PORTARIA DA SECRETARIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | RECURSOS HUMANOS | HEADSET |
| SECRETARIA DE OBRAS | RECURSOS HUMANOS 2 | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | ALMOXARIFADO FORNECEDOR | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | ALMOXARIFADO ADMINISTRATIVO | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | DEP FROTAS | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | USINA | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | CEM. PALMEIRAS (A PARTIR DE 01/23) | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | CEM. SANTA RITA (A PARTIR DE 01/23) | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | PARQUES E JARDINS (RECEPÇÃO) | HEADSET |
| SECRETARIA DE OBRAS | SUBPREFEITURA DISTRITOS RURAIS | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | GERÊNCIA AMBIENTAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | DEPARTAMENTO AGRICULTURA E PECUÁRIA | HEADSET |
| SECRETARIA DE OBRAS | SALA CHEFE DEPARTAMENTO | COM FIO |
| SECRETARIA DE OBRAS | VIVEIRO DE MUDAS | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RECEPÇÃO SECRETARIA EDUCAÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | REGISTRO ESCOLAR | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | NUTRIÇÃO ADMINISTRATIVO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | NUTRICIONISTA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PEDAGÓGICO 1 | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PEDAGÓGICO 2 | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | GABINETE SECRETÁRIO | HEADSET |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | INFORMÁTICA | HEADSET |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|------------------------|-------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PATRIMÔNIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ASSESSORIA JURÍDICA | HEADSET |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | COMPRAS | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | FINANCEIRO | HEADSET |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ORÇAMENTÁRIO | HEADSET |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | FINANCEIRO 2 | HEADSET |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RECURSOS HUMANOS | HEADSET |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RECURSOS HUMANOS | HEADSET |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ADMINISTRATIVO 1 | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ADMINISTRATIVO 2 | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RVI (TRANSPORTE ESCOLAR) | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RVI (TRANSPORTE ESCOLAR) | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RVI (RECEPÇÃO) | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | NOVA BIBLIOTECA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CAEE | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | LINHA ZONEAMENTO CAIC | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ENSINO FUNDAMENTAL CAIC | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ENSINO INFANTIL CAIC | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CRECHE CAIC | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CAIC SALA DIRETOR | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CAIC - ESCRITA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. CARMELITA ARRIEIRO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. CARMELITA ARRIEIRO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANGELINA DOTTI | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANGELINA DOTTI | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | LINHA ZONEAMENTO BOM JESUS | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RAMAL BOAVENTURA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RAMAL BOAVENTURA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RAMAL BOAVENTURA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | RAMAL BOAVENTURA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANTÔNIO FREDERICO OZANAN | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANTÔNIO FREDERICO OZANAN | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M LÚCIO CARDOSO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M LÚCIO CARDOSO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PRE CRIANÇA FELIZ | COM FIO |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|------------------------|---|--------------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PRE CRIANÇA FELIZ | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PRE CRIANÇA FELIZ | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | LINHA ZONEAMENTO MARIA AMÁLIA/BELA VISTA | SEM APARELHO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | EM Maria Amália | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CRECHE MARIA AMÁLIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | CDH – Centro de Desenvolvimento de Habilidades | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E. M. DONA JOANINHA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E. M. DONA JOANINHA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. FILOMENA OLIVEIRA LEITE | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. FILOMENA OLIVEIRA LEITE | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. DR. VIRIATO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. DR. VIRIATO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | LINHA ZONEAMENTO TIBIRA | SEM APARELHO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ENSINO FUNDAMENTAL PADRE CELSO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANTONINO DINIZ COUTO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANTONINO DINIZ COUTO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PRE ESCOLAR PEQUENO UNIVERSO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PRE ESCOLAR PEQUENO UNIVERSO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | BIBLIOTECA | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ZONA RURAL | SEM APARELHO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. SERAFIM JOSE MAIA - JK | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PRÉ ESCOLAR MUNDO MÁGICO - POÇÕES | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. DONA FININHA - MASCARENHAS | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. MODESTINO CARLOS FONSECA - STA RITA CEDRO | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. GETÚLIO DINIZ VALE - SÃO GERALDO JATAÍ | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. ANTONIO TEIXEIRA GUIMARAES - SÃO JOSE PEDRAS | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | E.M. JOAO BATISTA - COBU | COM FIO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | PRE ESCOLAR ABELHINHA SABIDA - ANGUERETÁ | COM FIO |
| RECEPÇÃO PREFEITURA | URA RECEPÇÃO PREFEITURA | HEADSET |
| SECRETARIA DE FAZENDA | TRIBUTAÇÃO | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | TRIBUTAÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CADASTRO | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CADASTRO | COM FIO |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|-----------------------|-----------------------------------|----------|
| SECRETARIA DE FAZENDA | DÍVIDA ATIVA | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | DÍVIDA ATIVA | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | URA SEC FAZENDA (SALA SECRETÁRIO) | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | GABINETE SECRETÁRIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | GABINETE SECRETÁRIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | GABINETE SECRETÁRIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CONTABILIDADE | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CONTABILIDADE | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CONTABILIDADE | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CONTABILIDADE | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CONTABILIDADE | HEADSET |
| SECRETARIA DE FAZENDA | TESOURARIA | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | TESOURARIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | GERÊNCIA LICITAÇÃO E CONTRATOS | HEADSET |
| SECRETARIA DE FAZENDA | SUPRIMENTOS | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | SUPRIMENTOS | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CENTRAL DE PEDIDOS (COMPRAS) | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | LICITAÇÃO | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | LICITAÇÃO | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | LICITAÇÃO 2 | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | CASA DO EMPREENDEDOR | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | RAMAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | RAMAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | URA FISCALIZAÇÃO (RECEPÇÃO) | HEADSET |
| SECRETARIA DE FAZENDA | RAMAL SUBSECRETARIA | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | DEP. FISC. POSTURAS | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | DEP. FISC. OBRAS | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | DEP. REGULAÇÃO URBANA | SEM FIO |
| SECRETARIA DE FAZENDA | DEP. FISC. TRIBUTÁRIA | SEM FIO |
| GABINETE PREFEITO | CHEFE GABINETE | HEADSET |
| GABINETE PREFEITO | CHEFE DIRETORIA EXECUTIVO (MARLI) | COM FIO |
| GABINETE PREFEITO | ASSESSORIA ESPECIAL | COM FIO |
| GABINETE PREFEITO | PREFEITO FAX | COM FIO |
| GABINETE PREFEITO | PREFEITO | COM FIO |
| GABINETE PREFEITO | VICE PREFEITO-GUSTAVO | COM FIO |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|----------------------------|--|----------|
| GABINETE PREFEITO | SUBSEC COMUNICAÇÃO | COM FIO |
| CONTROLADORIA | OUVIDORIA MUNICIPAL | HEADSET |
| CONTROLADORIA | CONTROLADOR | HEADSET |
| CONTROLADORIA | DEMAIS SERVIDORES CONTROLADORIA | COM FIO |
| CONTROLADORIA | DEMAIS SERVIDORES CONTROLADORIA | COM FIO |
| SEC. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS | URA ASS. ASSUNTOS ESTRAT (recepção trânsito) | COM FIO |
| SEC. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS | DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (sala chefe dep.) | COM FIO |
| SEC. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS | DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (administrativo) | COM FIO |
| SEC. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS | DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (fiscais) | COM FIO |
| SEC. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS | DEFESA CIVIL | COM FIO |
| SEC. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS | GABINETE SEC. ASSUNTOS ESTRATÉGICOS | COM FIO |
| PROCURADORIA | PROCURADORIA RECEPÇÃO | COM FIO |
| PROCURADORIA | SALA PROCURADOR GERAL | COM FIO |
| PROCURADORIA | DEPARTAMENTO DE ATOS NORMATIVOS | COM FIO |
| PROCURADORIA | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES | COM FIO |
| PROCURADORIA | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES | COM FIO |
| PROCURADORIA | DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES | COM FIO |
| PROCURADORIA | EXECUÇÃO FISCAL | COM FIO |
| PROCURADORIA | CONTRATOS | COM FIO |
| PROCURADORIA | EXECUÇÃO FISCAL | HEADSET |
| PROCURADORIA | DEPARTAMENTO CONTENCIOSO | COM FIO |
| PROCURADORIA | DEPARTAMENTO CONTENCIOSO | HEADSET |
| PROCURADORIA | MEDICAMENTOS | COM FIO |
| PROCURADORIA | PROCURADOR - ADRIANE | COM FIO |
| PROCURADORIA | PROCON | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | PROCON 2 | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | INCRA / REURB | HEADSET |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | URA ASSISTÊNCIA SOCIAL (RECEPÇÃO) | SEM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | GERÊNCIA ADMINISTRATIVA | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | DEP. ORÇAMENTÁRIO | COM FIO |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|----------------------|---|----------|
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | SETOR DE COMPRAS | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | SETOR DE PARCERIAS E ADMINISTRATIVO | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | DEPARTAMENTO PESSOAL | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | SALA SUBSECRETÁRIO | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (recepção CREAS) | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CREAS administrativo | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CRAS PÓLO BOM JESUS recepção | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CRAS PÓLO BOM JESUS administrativo | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CRAS DA BELA VISTA | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CRAS DA BELA VISTA administrativo | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CRAS IPIRANGA E PONTE NOVA | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CRAS IPIRANGA E PONTE NOVA administrativo | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | ABRIGO MENOR | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | NEDHS DIREITOS HUMANOS | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | DEPARTAMENTO JUVENTUDE CURVELANA | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CRIANÇA FELIZ | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CRAS VOLANTE | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | NASS | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | 0800 BOLSA FAMÍLIA | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | RECEPÇÃO | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | SALA SERVIÇO SOCIAL | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | SALA ATENDIMENTO REMOTO BOLSA FAMÍLIA | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | SALA DA GESTÃO | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | CENTRAL DOS CONSELHOS (CMDCA e CMDPI) | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | RAMAL CONSELHO SAÚDE | HEADSET |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | RAMAL RECEPÇÃO CONSELHO TUTELAR | COM FIO |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | RAMAL SALA CONSELHEIROS | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | SEM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | DEPARTAMENTO PESSOAL | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | DEPARTAMENTO PESSOAL | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | DEPARTAMENTO PESSOAL | HEADSET |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | DEPARTAMENTO PESSOAL | HEADSET |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | SALA GERENTE RH | COM FIO |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|-----------------------|---------------------------------------|----------|
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | DEPTO. PATRIMÔNIO | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | SUBSECRETARIA TIC | HEADSET |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | SUPORTE INFORMÁTICA | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | SALA DO SECRETÁRIO ADM | HEADSET |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | TERMINAL RODOVIÁRIO (INFORMAÇÃO) | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | TERMINAL RODOVIÁRIO ADMINISTRATIVO | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | DEP. MODERNIZAÇÕES | HEADSET |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | AEROPORTO | HEADSET |
| SECRETARIA DE CULTURA | URA SECRETARIA DE CULTURA (recepção) | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | GABINETE SECRETÁRIO | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | GERÊNCIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | DEP TURISMO | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | CENTRO ESPORTIVO (chefe departamento) | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | SETOR ADM CENTRO ESPORTIVO | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | CENTRO DE ATENÇÃO AO TURISTA | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | RECEPÇÃO CENTRO ESPORTIVO | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | PORTARIA 1 | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | PORTARIA 2 | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | DEP PATRIMÔNIO CULTURAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | CENTRO CULTURAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | MUSEU MUNICIPAL | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | CINE VIRGINIA | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | ACERVO | COM FIO |
| SECRETARIA DE CULTURA | MATADOURO | COM FIO |
| EXTERNOS | CORPO DE BOMBEIRO | COM FIO |
| EXTERNOS | TIRO DE GUERRA | COM FIO |
| EXTERNOS | SERVIÇO MILITAR | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | EXPANSÃO SERVIÇOS | SEM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | EXPANSÃO SERVIÇOS | SEM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | EXPANSÃO SERVIÇOS | SEM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | EXPANSÃO SERVIÇOS | SEM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | EXPANSÃO SERVIÇOS | SEM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | EXPANSÃO SERVIÇOS | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | EXPANSÃO SERVIÇOS | COM FIO |
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | EXPANSÃO SERVIÇOS | COM FIO |



| SECRETARIA | SETOR | APARELHO |
|----------------------|----------------------|----------|
| SEC DE ADMINISTRAÇÃO | SEC DE ADMINISTRAÇÃO | SEM FIO |

Esse levantamento permitiu identificar as necessidades específicas de cada unidade e assegurar que a aquisição seja adequada para atender às demandas atuais e futuras, chegando no consolidado a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|------|---|--------|
| 01 | Aparelho telefônico de mesa IP, com fio (conforme especificações abaixo) | 250 |
| 02 | Aparelho telefônico de mesa IP sem fio DECT, com base (conforme especificações abaixo) | 23 |
| 03 | Headset USB (conforme especificações abaixo) | 73 |
| 04 | Aparelho telefônico de mesa IP sem fio DECT (conforme especificações abaixo) | 15 |

Especificações item 1: Aparelho de mesa IP, com fio:

Quanto às características de áudio o telefone IP deve possuir suporte a:

Deve possuir suporte aos CODECs: Opus, G.711µ/a, G.722, G.723, G.726, G.729 A/B, iLBC;

Deve permitir a transmissão de DTMF nos modos: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO;

Deve permitir a comunicação de forma Full-duplex inclusive no alto falante com cancelamento acústico de eco, AEC;

Ajustes da qualidade de áudio em chamada como: VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC;

Possuir cancelamento de ruído externo, melhorando a qualidade da voz em ambientes com muito ruído externo;

Suporte a funcionalidades do Telefone IP:

O telefone IP deve possuir 2 (dois) contas VoIP - SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261);

O telefone IP deve possuir 4 (quatro) linhas, para suportar quatro chamadas;

O telefone IP deve permitir funcionalidades como: Chamada em espera, ativar o mudo durante a chamada, e ativar e desativar o não perturbe, desvio de chamada em caso de: Ocupado/sempre/não atendido, chamada em espera, transferência de chamada assistida e as cegas;

O telefone IP deve permitir conferência a 5 no próprio aparelho;

O telefone IP deve permitir rediscagem, retorno de chamadas e auto atendimento;

O telefone IP deve permitir a seleção de tom de toque de chamada e toques personalizados;

O telefone IP deve permitir a configuração de Data e hora de forma manual ou automática;



O telefone IP deve permitir a configuração de Dialplan personalizados para se adequar ao sistema de telefonia IP;

O telefone IP deve possuir display LCD Colorido com iluminação interna TFT com 320X240 e 2,4";

O telefone IP deve possuir suporte a teclas exibidas no display, teclas programáveis;

O telefone IP deve possuir suporte a no mínimo 1000 registros na agenda local;

O telefone IP deve permitir a consulta a agenda remota via XML/LDAP, o LDAP sendo acessado a partir de um servidor interno disponibilizado na infra estrutura do cliente.

O telefone IP deve manter o histórico das chamadas , realizadas, recebidas, perdidas e encaminhadas ao menos 800 registros.

O telefone IP deve permitir discagem com um toque e hot-line;

O telefone IP deve possuir suporte a SCA (Shared call appearance) e BLA (Bridged Line Appearance);

O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR;

O telefone IP deve permitir a visualização do número chamador no display;

O telefone deve possuir suporte a AoC-D (Advice of Charge), se disponível no sistema de telefonia, permitindo receber o custo aproximado da ligação no display do aparelho durante a chamada;

O telefone IP deve permitir o estacionamento de chamadas, captura de chamadas, compartilhamento de ramal (Hot Desking) e suporte a voicemail;

O telefone IP deve possuir LED indicativo de chamadas e mensagens em espera;

O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR;

O telefone deve possuir no mínimo quatro teclas LED bicolor para status das linhas;

O telefone deve possuir 16 teclas virtuais multifuncionais;

O telefone deve possuir 4 teclas programáveis via XML com informações exibidas no display;

O telefone IP deve possuir 9 teclas para funcionalidades sendo: Mensagem (com indicador de LED), transferência, espera (hold) Headset, Mudo, Enviar, Viva-voz e Controle de Volume (VOL+, VOL-);

O telefone IP deve possuir 5 ou mais teclas de navegação;

O telefone IP deve possuir duas portas Ethernet, 10/100/1000 com detecção automática e suporte a PoE (IEEE 802.3az);

O telefone IP deve possuir uma 1 porta RJ9 (4P4C) para a conexão de Headset compatível com EHS;

O telefone IP deve possuir suporte a CTI (Computer Telephony Integration), permitindo controlar funcionalidades como atender chamadas, desligar, colocar em espera, ativar ou desativar o não

perturbe entre outras a partir do computador;

O telefone IP deve possuir fonte de alimentação externa BIVOLT;com entrada AC 100~240V;

O telefone IP deve operar com umidade do ar entre 10 e 90% sem condensação;

O telefone IP deve operar normalmente com temperaturas ambientes entre: -0 a 40°C ;



- O telefone IP deve ser certificado pela ANATEL para funcionamento em território Brasileiro;
- O telefone IP deve permitir a configuração via Interface WEB, no menu do telefone e por auto-provisionamento;
- O telefone IP deve possuir gerenciamento em Nuvem gratuito fornecido pelo próprio fabricante do equipamento com funções de: Provisionamento, Informações de Status, Visualização de tela do aparelho, Obtenção de logs, Captura de pacotes do aparelho e Reboot;
- O telefone IP deve suportar Auto Provisionamento e upgrade de firmware via FTP/TFTP/HTTP/HTTPSe TR-069 ou arquivo XML com criptografia AES, possuindo também a opção de provisionamento via sistema de gerenciamento fornecido gratuitamente pelo fabricante;
- O telefone IP deve permitir reiniciar o aparelho (Reboot) e também restaurar as configurações de fábrica;
- O telefone IP deve possuir suporte ao protocolo SIP v2 (RFC3261);
- O telefone IP deve permitir a configuração de NAT traversal utilizando STUN;
- O telefone IP deve permitir a configuração de endereço IP de forma estática e através de DHCP;
- A interface WEB do telefone IP deve possuir suporte a HTTP/HTTPS;
- O telefone IP deve possuir suporte a NTP para sincronização automática de data e hora;
- O telefone IP deve possuir suporte a UDP/TCP/DNS (SRV, NAPTR);
- O telefone IP deve possuir suporte a QoS: 802.1p/Q, Layer 3 ToS DiffServ, MPLS DSCP e VLAN layer 2 com suporte a LLDP/CDP/DHCP VLAN;
- O telefone IP deve possuir suporte a criptografia usando SRTP e SIP (TLS);
- O telefone IP deve possuir certificado HTTPS;
- O telefone IP deve possuir suporte a encriptação AES para arquivos de configuração;
- O telefone IP deve possuir suporte a autenticação usando método MD5/MD5-sess;
- O telefone IP deve ser entregue com cabo Ethernet UTP - CAT5E com no mínimo 1.5m de comprimento e fonte de alimentação.

O aparelho IP deve possuir dois anos de garantia.

Referência: Marca: Grandstream Modelo: GRP2612G ou equivalente ou de melhor qualidade.

Abaixo expomos as principais diferenças entre o aparelho a ser adquirido pelo Município, e um aparelho usual, 'de entrada':

Linhas SIP:

Item 01: Suporta 2 contas SIP e 4 linhas.

| | | | | | | | | | |
|------|----|----------|---------|---|-------|-----|---|---|--------|
| Item | de | entrada: | Suporta | 1 | conta | SIP | e | 1 | linha. |
|------|----|----------|---------|---|-------|-----|---|---|--------|

Tela:

Item 01: Tela colorida de 2,4 polegadas.

| | | | | | | | |
|------|----|----------|------|---------------|----|--------|---------|
| Item | de | entrada: | Tela | monocromática | de | 132x48 | pixels. |
|------|----|----------|------|---------------|----|--------|---------|

Conectividade:

Item 01: Possui portas Gigabit Ethernet com suporte a PoE (Power over Ethernet) e Wi-Fi integrado.



Item de entrada: Apenas portas Fast Ethernet sem PoE ou Wi-Fi.

Recursos de Segurança:

Item 01: Oferece criptografia e inicialização segura, o que é fundamental em ambientes que exigem proteção de dados, como uma prefeitura.

Item de entrada: Oferece recursos básicos de segurança.

Funcionalidades Empresariais:

Item 01: Inclui recursos avançados como personalização de interface, suporte a dispositivos adicionais, e integração de fones de ouvido via porta EHS.

Item de entrada Funcionalidades básicas para um ambiente de trabalho menos exigente.

Justificativa para Escolha do item 01 deste TR:

Maior capacidade: suporte a mais linhas e contas SIP, é mais adequado para o volume de comunicação em uma prefeitura.

Conectividade Avançada: A compatibilidade com PoE e Wi-Fi permite flexibilidade e economia em infraestrutura de cabeamento.

Segurança: Recursos avançados de segurança garantem a proteção de dados sensíveis do município, uma necessidade crítica em qualquer administração pública.

Eficiência e produtividade: A tela colorida e a interface intuitiva tornam a interação mais rápida e eficiente para os servidores.

Esses fatores fazem do item 01 deste TR uma escolha mais robusta e preparada para as necessidades de um sistema de telefonia em uma prefeitura, oferecendo mais capacidade de expansão, segurança e conectividade.

Especificações item 2: Aparelho telefônico de mesa IP DECT sem fio, com base:

Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT;

Base com integração SIP para utilização de telefones sem fio com alcance nas condições ideais em ambientes internos de até 50 (cinquenta) metros e alcance em ambientes externos de no mínimo 300 (Trezentos) metros;

A base deve operar nas faixas de frequência entre 11880 – 1900 MHz, 1920 – 1930 MHz ,1910 – 1920 MHz, 1786 – 1792 MHz, 1893 – 1906 MHz, 1880 – 1895 MHz, com no mínimo 5 canais;

A Base deve possuir suporte a até 5 chamadas simultâneas, suportando até 10 contas VoIP - SIP v2 (RFC3261), suportando TLS, SRTP;

A base deve permitir envio de mensagem de áudio via paging ou Intercom, permitindo também a configuração de auto atendimento.

A base deve permitir colocar a chamada em espera (call Hold), transferência de chamadas inclusive para telefones com fio da rede de telefonia IP instalada;

A base deve permitir conferência a 03 (três). Three-way conferencing;

A base deve permitir o recebimento de mais de uma chamada, permitindo a intercalação entre as chamadas;

A base deve permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo e também que o não perturbe seja ativado;



A base deve permitir a exibição de Caller ID no display dos telefones, permitindo também a utilização de um plano de discagem customizado;

A base deve permitir que os handsets realizem a rediscagem, efetuem chamadas de forma anônima e também rejeitar chamadas anônimas;

A base deve permitir a utilização de desvio de chamada, Sempre / quando ocupado /Sem resposta;

A base deve permitir a utilização de tecla de discagem rápida e voice mail com indicativo de mensagem em espera no display (MWI);

A base deve permitir que mais de um servidor SIP seja configurado para redundância e failover;

A Base deve possuir suporte a agenda para download para até 3000 registros, e permitir a consulta em agenda remota disponível no sistema de telefonia IP;

A base deve permitir a pesquisa, importação e exportação de agenda;

A base deve possuir suporte a histórico de chamadas, recebidas/discadas/perdidas e encaminhadas, com pelo menos 750 registros;

A base deve permitir que uma mesma conta SIP seja compartilhada em vários dispositivos e que cada aparelho possa utilizar qualquer conta SIP e cada conta sip possa ser mapeada em qualquer aparelho, permitindo que quando a mesma conta é compartilhada todos os aparelhos toquem simultaneamente até algum deles atender a chamada, liberando os outros aparelhos para realizarem chamadas;

A base deve permitir que seja feito um reset para as configurações de fábrica e reiniciar as configurações (Reboot);

A base deve permitir a configuração de Dialplan personalizado;

A base deve permitir a utilização de música em espera disponível no servidor de telefonia IP;

A base deve permitir a configuração e upgrade de firmware via TFTP/HTTP/HTTPS, provisionamento em massa usando um arquivo de configuração XML com criptografia AES ou TR-069, possuindo também um sistema de configuração e gerenciamento remoto;

A base deve possuir suporte a envio e recebimento de DTMF, permitindo o envio nos modos: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info;

A base deve suportar no mínimo os seguintes CODEC's: G.722.2/AMR-WB, G.711μ/A, G.723.1, G.726-32, G.729A/B, iLBC e Opus;

Quanto a características de melhoria no áudio das chamadas, a base deve possuir suporte a VAD, CNG, AEC, PLC, AJB;

A base deve permitir a configuração de data e hora manualmente e também via SNTP/NTP;

A base deve permitir a configuração de VLAN (802.1Q and 802.1P) e Layer 3 QoS (ToS, DiffServ, MPLS);

A base deve permitir registros de usuário via 802.1x, LLDP e PPPoE;

A base deve possuir suporte a STUN permitindo o uso de NAT Traversal;

A base deve permitir a atribuição de endereço IP estático e via DHCP com suporte a UDP e TCP;



A base deve possuir suporte a TLS, HTTPS, SRTP (RFC3711) permitir autenticação usando MD5 e MD5-sess criptografia de arquivo de configuração via AES 256-bit quanto a autenticação para acesso a interface de configuração deve possuir usuários de nível administrador e usuário normal;

A base deve possuir LED's de indicação de funcionamento: energia ligada, rede em funcionamento e ativo;

A base deve possuir botão para pareamento dos aparelhos ou paging;

A base deve possuir uma porta ethernet 10/100 com conector RJ 45 e suporte a alimentação via PoE, IEEE 802.3af;

A base deve ser nova, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC: Part 15 (CFR 47) Class BCE : EN55022 Class B e RoHS;

O conjunto de telefone IP sem fio e base devem possuir 2 anos de garantia.

A base deve permitir a utilização de fonte de alimentação externa DC de no mínimo 5V/1A;

A base deve operar em temperaturas entre -10 ~ +50°C e umidade entre 10 ~ 90% sem condensação.

HANDSET

O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8" polegadas 128x160 pixels;

A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar);

A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado;



O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, ALto falante ativo, modo Headset ativo;

O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display;

A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas;

O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas;

O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe;

O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida;

O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador).

O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info;

O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca;

O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido;

O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS;



O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v.

O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia.

A especificação definida pelo Município oferece vantagens significativas em relação a um modelo de entrada:

Mobilidade e Flexibilidade: O sistema DECT permite movimentação dentro de grandes áreas, essencial para servidores que precisam se deslocar pela prefeitura.

Qualidade de chamadas: Oferece áudio HD, garantindo clareza na comunicação.

Expansão: A base suporta múltiplos telefones, ideal para conectar vários usuários sem comprometer a qualidade.

Produtividade: O headset sem fio facilita o atendimento contínuo sem interrupções.

A base DECT é necessária para garantir sinal estável, alcance ampliado e suporte a múltiplos dispositivos.

Especificações item 3: Headset USB

O Headset deve possuir sistema de transmissão com Tubo de voz substituível, com microfone omnidirecional.

O Headset deve possuir protetor auricular em espuma substituível;

O Headset deve ser compatível com áudio de banda larga e estreita;

O Headset deve ser compatível com as principais plataformas de comunicação e sistemas Asterisk.

O Headset deve possuir processamento digital de áudio com DSP, com controles digitais de volume e mute e LED indicativo de uso e mute;

O Headset deve possuir entrada USB; e ser do tipo MONOAURICULAR.

O Headset deve possuir proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos;

Quanto a instalação o headset deve ser plug-and-play que dispensa a instalação de softwares e drivers;

A cápsula receptora do headset deve possuir membrana com impedância de 150 ohms +-10% a 1 KHz com base articulável;

O Headset deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows®, Apple Mac OS.

Deve possuir garantia de 2 anos.

Referência: Marca: Felitron USB ou equivalente ou de melhor qualidade.

A aquisição do headset com a especificação acima, em vez de um modelo de entrada, pode ser justificada por vários motivos:

1. Qualidade de áudio superior: Ele oferece som estéreo, melhorando a clareza em chamadas e videoconferências, fundamental para comunicação eficiente.
2. Conforto e durabilidade: Design ergonômico e acolchoamento que garante conforto durante longos períodos de uso.



3. Cancelamento de ruído: Essencial em ambientes movimentados, como repartições públicas, garantindo que as comunicações sejam claras e sem interrupções.

Especificações Item 4: Aparelho telefônico IP DECT, sem fio

Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT

O aparelho telefônico sem fio deverá comportar emparelhamento com a estação base VOIP DECT do item "Aparelho telefônico IP, sem fio, com base DECT".

O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8"polegadas 128x160 pixels;

A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar);

A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado;

O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, ALto falante ativo, modo Headset ativo;

O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display;

A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas;



O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas;

O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe;

O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida;

O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador).

O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info;

O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC´s G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca;

O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido;

O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS;

O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v.

O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia.

Série Histórica

O município não possui série histórica para os referidos itens, visto que esta será a primeira aquisição dos aparelhos telefônicos IP.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Art. 18, §1º, V, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, V, Decreto 5.708/23).

Para determinar a melhor solução para atender às necessidades de comunicação do município, foi realizado um levantamento de mercado para identificar as alternativas disponíveis e avaliar suas vantagens e desvantagens técnicas e econômicas.

Alternativas Consideradas



Aquisição dos Aparelhos IP:

1.1) Prós: A aquisição de aparelhos IP garante a propriedade dos equipamentos ao município, eliminando a dependência de terceiros para a manutenção ou substituição dos aparelhos. Equipamentos adquiridos vêm com garantia e suporte técnico que cobrem eventuais falhas ou defeitos durante o período de garantia, oferecendo segurança e previsibilidade de custos. A compra dos aparelhos permite maior controle sobre a qualidade e especificações dos equipamentos, garantindo compatibilidade total com a infraestrutura de VoIP e PABX em nuvem. Além disso, a aquisição é uma despesa única, e após a compra, não há necessidade de custos recorrentes para aluguel ou comodato, o que representa uma economia a longo prazo.

Contras: O custo inicial de aquisição pode ser mais alto comparado a outras opções, exigindo um investimento significativo no início.

Comodato dos Aparelhos IP:

Prós: O comodato elimina a necessidade de um investimento inicial elevado, pois os aparelhos são fornecidos pela empresa prestadora do serviço. Este modelo pode incluir manutenção e suporte técnico contínuo como parte do contrato de comodato, reduzindo a carga administrativa sobre o município.

Contras: A utilização de aparelhos em comodato implica em um custo recorrente, geralmente atrelado à mensalidade do serviço, que ao longo do tempo pode se tornar mais oneroso que a compra direta. Dependendo das condições do contrato, o município pode ficar vinculado a um único fornecedor, limitando a competitividade e possivelmente resultando em custos mais altos ou menos flexibilidade no ajuste das soluções às necessidades futuras. Em caso de término do contrato, todos os aparelhos devem ser devolvidos ao fornecedor, podendo causar interrupções nos serviços se não houver substituição imediata.

Análise Técnica e Econômica

Foram analisadas contratações efetuadas por outros entes públicos e privados que enfrentaram situações semelhantes. A metodologia mais comum envolveu tanto a aquisição direta dos aparelhos quanto a utilização de aparelhos em comodato. Do levantamento realizado no mercado, constatou-se que a solução de aquisição dos aparelhos IP é amplamente preferida, especialmente por organizações que buscam otimizar o custo-benefício a longo prazo.

Após análise detalhada das opções, optou-se pela **aquisição** dos aparelhos IP. Embora o custo inicial seja maior, a aquisição apresenta significativos benefícios econômicos e técnicos a longo prazo:

Custo-Benefício:

A aquisição elimina a necessidade de pagamentos recorrentes associados ao comodato, resultando em economia significativa ao longo do tempo. O custo inicial é compensado pela ausência de despesas mensais, proporcionando um melhor controle orçamentário.

Propriedade

e

Controle:

Ao adquirir os aparelhos, o município tem total controle sobre os equipamentos, podendo realizar manutenções ou atualizações conforme necessário, sem depender de contratos de comodato.



Competitividade:

Realizar a aquisição dos aparelhos separadamente da contratação do serviço de telefonia VoIP permite maior competitividade entre fornecedores, pois evita que o município fique preso a uma única empresa para ambos os serviços. Isso pode resultar em preços mais competitivos e melhores condições contratuais.

Durabilidade

e

Garantia:

Os aparelhos IP adquiridos vêm com garantias que cobrem possíveis defeitos e proporcionam maior segurança ao município quanto à durabilidade dos equipamentos, reduzindo custos imprevistos e interrupções de serviço.

Portanto, a escolha pela aquisição dos aparelhos IP, em vez do comodato, baseou-se na análise de custo-benefício, que demonstrou que a propriedade dos equipamentos oferece maior segurança financeira e operacional ao município, alinhando-se com as melhores práticas e necessidades de longo prazo.

Justificativa da escolha da modalidade de licitação

A escolha do pregão eletrônico como modalidade para a aquisição dos aparelhos telefônicos IP sem fio está amparada pela sua adequação ao objeto da contratação, uma vez que os aparelhos telefônicos são bens de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado e que possuem especificações técnicas padronizadas, conforme a legislação vigente.

O pregão eletrônico é a modalidade mais eficiente e transparente para aquisição de bens comuns, pois permite uma maior competitividade entre os fornecedores, aumentando as chances de obter propostas mais vantajosas para a administração pública. Além disso, o ambiente eletrônico possibilita a participação de fornecedores de todo o país, ampliando a concorrência e garantindo melhores condições de preço, qualidade e prazo.

A modalidade também oferece agilidade no processo de aquisição, reduzindo o tempo entre a abertura do procedimento licitatório e a entrega dos bens, o que é essencial para a modernização e melhoria da infraestrutura de telefonia da administração. A segurança e transparência do pregão eletrônico, que garante rastreabilidade de todas as etapas e acesso público às informações, corroboram com os princípios de economicidade, eficiência e isonomia.

A escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP) para esta contratação se justifica pela necessidade de garantir flexibilidade e economicidade na aquisição dos equipamentos, possibilitando compras conforme a demanda ao longo do tempo. O SRP também permite melhor negociação de valores, otimizando o uso dos recursos públicos, além de assegurar padronização dos produtos adquiridos. Além disso, facilita a contratação de novos itens ou quantidades adicionais sem a necessidade de novos processos licitatórios, atendendo prontamente as necessidades da administração pública.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, §1º, VI, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, VI, Decreto 5.708/23).

Determinou-se o valor estimado da contratação, mediante levantamento de pesquisas de preços para se determinar os preços dos aparelhos telefônicos IP, objeto deste Estudo Técnico Preliminar.



A estimativa prévia de valor foi calculada com base no orçamento descrito, através de pesquisa web, conforme o Decreto municipal nº 5.709/2023 (estimativas do valor da contratação), simplesmente para estabelecimento da estimativa, podendo sofrer variações em relação à pesquisa a ser realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura.

A estimativa prévia de valor foi calculada com base em uma única pesquisa de mercado. Neste caso, em vez de utilizar uma média aritmética, que não se aplicaria por se tratar de um único conjunto de dados, o valor foi diretamente adotado do orçamento de referência. Esta abordagem é adequada para análises iniciais e estudos preliminares, pois permite uma estimativa direta e clara do custo, proporcionando uma base prática para o planejamento e a tomada de decisões.

A simplicidade dessa fórmula torna-a útil em várias situações, especialmente em análises iniciais e estudos preliminares, onde se deseja ter uma noção rápida e fácil do valor central de um conjunto de dados. **Os valores foram empregados exclusivamente com o propósito de estimar o custo da contratação e seu planejamento (Estimativa).**

Segue abaixo a pesquisa de preço consolidada para estimativa de valor da contratação, na qual apresenta **o valor médio de referência de R\$208.933,33 (duzentos e oito mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

Item 01- Aparelho telefônico de mesa IP, com fio (conforme especificações):

| EMPRESA | QUANT. (UN.) | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|-----------------|----------------|-----------------------|
| TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA TODOS | 250 | R\$ 710,00 | R\$ 177.500,00 |
| CAM SHOPPING | 250 | R\$ 590,00 | R\$ 147.500,00 |
| LOJA MUNDI | 250 | R\$ 498,00 | R\$ 124.500,00 |
| VALOR MÉDIO | | | R\$ 149.833,33 |

Item 02 - Aparelho telefônico de mesa IP DECT, sem fio (conforme especificações)

| EMPRESA | QUANT. (UN.) | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|-----------------|----------------|----------------------|
| TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA TODOS | 23 | R\$ 1.500,00 | R\$ 34.500,00 |
| VALOR MÉDIO | | | R\$ 34.500,00 |

Item 03 - Headset USB (conforme especificações)

| EMPRESA | QUANT. (UN.) | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|-----------------|----------------|----------------|
| TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA TODOS | 73 | R\$ 310,00 | R\$ 22.630,00 |
| LOJA MUNDI | 73 | R\$ 179,00 | R\$ 13.067,00 |



| | | | |
|--------------------|----|------------|----------------------|
| FELITRON | 73 | R\$ 197,40 | R\$ 14.410,20 |
| VALOR MÉDIO | | | R\$ 16.702,40 |

Item 04 Aparelho telefônico de mesa IP DECT, sem fio (conforme especificação)

| EMPRESA | QUANT. (UN.) | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--|-----------------|----------------|---------------------|
| TECNOLOGIA, INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA TODOS | 15 | R\$ 750,00 | R\$ 11.250,00 |
| LOJA MUNDI | 15 | R\$ 419,00 | R\$ 6.285,00 |
| MAGALU | 15 | R\$ 410,52 | R\$ 6.157,80 |
| VALOR MÉDIO | | | R\$ 7.897,60 |

Fonte de pesquisa:

Item 1 - Aparelho telefônico de mesa IP, com fio (conforme especificações):

<https://www.camshopping.com.br/telefone-ip-grandstream-grp2612g-grp2612g>

<https://www.lojamundi.com.br/grp2612-telefoneip-grandstream?>

[srsId=AfmBOorh0ObJ5gPMD6sPme74DufwFCGB3Qc_aLo_g6G7D5kFPaffwVdJd4M](https://www.lojamundi.com.br/grp2612-telefoneip-grandstream?srsId=AfmBOorh0ObJ5gPMD6sPme74DufwFCGB3Qc_aLo_g6G7D5kFPaffwVdJd4M)

item 3 - Headset USB (conforme especificações):

<https://www.felitronshop.com.br/stile-voice-guide-voip/prod-10290615/>

<https://www.lojamundi.com.br/felitron-voip-stile-vg-headset.html?srsId=AfmBOop->

[WqqVrMIP3XNF5DKQOOV57k-Zzsplr020QlpjuWs4ObDLsmmUwXA](https://www.lojamundi.com.br/felitron-voip-stile-vg-headset.html?srsId=AfmBOop-WqqVrMIP3XNF5DKQOOV57k-Zzsplr020QlpjuWs4ObDLsmmUwXA)

Item 4 - Aparelho telefônico de mesa IP DECT, sem fio (conforme especificação)

https://www.lojamundi.com.br/dp722-grandstream-voip?gad_source=1&gclid=Cj0KCQjwrp-

[3BhDgARIsAEWJ6SwVtxJlrIP9fEEWqaVNIoMsS6p96iXgfn5B_alpjzwlEqkIqCqfweQaAIDSEALw_wcB](https://www.lojamundi.com.br/dp722-grandstream-voip?gad_source=1&gclid=Cj0KCQjwrp-3BhDgARIsAEWJ6SwVtxJlrIP9fEEWqaVNIoMsS6p96iXgfn5B_alpjzwlEqkIqCqfweQaAIDSEALw_wcB)

<https://www.magazineluiza.com.br/telefone-ip-grandstream-sem-fio-dect-10-contas-sip-10-linhas-prata-dp722/p/cg9kej1df5/tf/apl/?>

[_eco_per_ven_pla_tc_sor_3p_te-](https://www.magazineluiza.com.br/telefone-ip-grandstream-sem-fio-dect-10-contas-sip-10-linhas-prata-dp722/p/cg9kej1df5/tf/apl/?&seller_id=kabum&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=76953&utm_campaign=google)

[b&utm_content=&partner_id=76953&gclid=Cj0KCQjwrp-](https://www.magazineluiza.com.br/telefone-ip-grandstream-sem-fio-dect-10-contas-sip-10-linhas-prata-dp722/p/cg9kej1df5/tf/apl/?&seller_id=kabum&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=76953&utm_campaign=google)

[3BhDgARIsAEWJ6SwS3s60GVNuHvqZIU6Ukg8wcvlQBLFAwDIsf0aBRYyjlHUBWP4444aAq5hEALw_wcB](https://www.magazineluiza.com.br/telefone-ip-grandstream-sem-fio-dect-10-contas-sip-10-linhas-prata-dp722/p/cg9kej1df5/tf/apl/?&seller_id=kabum&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_term=76953&utm_campaign=google)

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Art. 18, §1º, VII, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, VII, Decreto 5.708/23).

No processo de busca por soluções eficientes para a modernização da infraestrutura de telecomunicações do município, duas alternativas foram consideradas: a locação de aparelhos telefônicos IP e a aquisição direta dos mesmos.

A primeira opção oferece a vantagem de diluir os custos ao longo do tempo e reduzir a responsabilidade de manutenção dos aparelhos, uma vez que esta seria de responsabilidade da



locadora. Todavia, tal opção torna-se onerosa a longo prazo para a administração pública, dado o custo contínuo associado ao aluguel dos equipamentos, além da falta de propriedade sobre os bens ao término do contrato.

Por outro lado, a aquisição direta dos aparelhos telefônicos IP proporciona maior controle sobre a seleção e propriedade dos equipamentos, permitindo que sejam escolhidos conforme especificações técnicas adequadas às necessidades das unidades administrativas do Município de Curvelo. Embora exija um investimento inicial maior e uma gestão ativa da administração pública para manutenção e atualização, esta opção assegura uma maior durabilidade e economicidade a longo prazo, considerando que os equipamentos se tornam patrimônio do município.

Após uma análise criteriosa, a recomendação recai sobre a aquisição direta dos aparelhos IP. Essa abordagem oferece maior flexibilidade e controle sobre a qualidade e especificações dos equipamentos, possibilitando a busca por melhores preços e condições de pagamento. Apesar de demandar uma gestão mais detalhada por parte da administração pública, essa alternativa proporciona uma relação custo-benefício mais favorável, garantindo a qualidade dos aparelhos utilizados na comunicação interna e externa do município.

Além disso, o fornecimento de aparelhos IP não tem natureza contínua, o que se torna necessário a realização de um processo licitatório sempre que houver necessidade de aquisição de novos itens, sendo, no momento, o sistema de registro de preços a melhor opção para atender a demanda. O registro de preços é vantajoso, pois permite a aquisição dos aparelhos conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de bloqueio financeiro no momento da licitação, mas sim no momento da compra.

A seleção do fornecedor será fundamentada na condução de um procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, com a sugestão de empregar a combinação dos modos de disputa ABERTO=FECHADO. Essa abordagem está em conformidade com os artigos 24 e 25 do Decreto 5.7120, de 28 de dezembro de 2023.

Ao optar por essa abordagem, é possível assegurar uma comunicação eficiente e moderna nas unidades administrativas, enquanto se busca otimizar os recursos financeiros disponíveis e garantir a economicidade. Essa decisão requer uma gestão ativa por parte da administração, mas oferece maior controle e flexibilidade na seleção e utilização dos aparelhos, resultando em benefícios a curto e médio prazo para as operações e para a administração como um todo.

ASPECTOS DE EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, ECONOMICIDADE, PADRONIZAÇÃO E PRÁTICAS DE MERCADO

Eficiência:

A aquisição de aparelhos telefônicos IP oferece uma infraestrutura de comunicação eficiente, capaz de operar em conjunto com a nova tecnologia de PABX em nuvem. Os aparelhos IP são projetados para funcionar com redes VoIP, o que resulta em maior qualidade de voz, redução de ruídos e latência, e maior flexibilidade na gestão dos recursos telefônicos. Essa eficiência é fundamental para garantir uma comunicação clara e confiável dentro do município, essencial para o atendimento ao público e para a coordenação interna das atividades.

Eficácia:



Os aparelhos IP são eficazes para a nova configuração tecnológica do município, garantindo compatibilidade total com o sistema de telefonia VoIP e PABX em nuvem. A eficácia destes aparelhos se manifesta na capacidade de suportar todas as funcionalidades avançadas oferecidas pelo sistema, como chamadas em alta definição, conferências, transferência de chamadas e integração com outras ferramentas de comunicação digital. A escolha por aparelhos IP assegura que o município terá à disposição uma tecnologia que maximiza o potencial da nova infraestrutura de comunicação, garantindo que todos os servidores possam utilizar plenamente as funcionalidades disponíveis.

Economicidade:

A economicidade na aquisição dos aparelhos IP foi avaliada considerando não apenas o custo de compra, mas também os custos associados à manutenção e à durabilidade dos equipamentos. Diferente dos aparelhos analógicos, que exigem uma infraestrutura de cabos e central telefônica física, os aparelhos IP operam diretamente em redes de dados, reduzindo significativamente os custos com manutenção e instalação. Além disso, a opção por aparelhos IP de qualidade, com garantias e suporte técnico, contribui para uma maior durabilidade dos equipamentos, evitando a necessidade de substituições frequentes e custos adicionais.

Padronização:

A aquisição dos aparelhos IP permite a padronização dos equipamentos de comunicação utilizados em todas as unidades do município, facilitando a gestão e o suporte técnico. A padronização é essencial para garantir uma experiência uniforme de uso, simplificando o treinamento dos usuários e facilitando a manutenção. Além disso, a padronização assegura que todos os aparelhos sejam compatíveis com o sistema de telefonia VoIP e PABX em nuvem, eliminando problemas de incompatibilidade e otimizando o uso dos recursos disponíveis.

Práticas de Mercado:

A aquisição de aparelhos telefônicos IP é uma prática comum e recomendada no mercado atual, especialmente para organizações que buscam modernizar suas infraestruturas de comunicação. O mercado tem demonstrado uma tendência crescente em direção à tecnologia VoIP, devido à sua flexibilidade, escalabilidade e redução de custos operacionais. Ao optar por aparelhos IP, o município se alinha às melhores práticas de mercado, garantindo que sua infraestrutura de comunicação esteja atualizada e preparada para futuras expansões ou integrações com novas tecnologias.

Aspectos Relativos à Garantia, Manutenção, Insumos e Aquisição de Ativos:

Na aquisição dos aparelhos telefônicos IP, foram considerados aspectos como garantia, facilidade de manutenção e ausência de necessidade de insumos específicos. Aparelhos IP de qualidade geralmente vêm com garantias prolongadas e suporte técnico, o que assegura sua durabilidade e reduz o risco de custos imprevistos com reparos. Além disso, esses aparelhos não requerem insumos adicionais, como cabos ou adaptadores específicos, simplificando sua manutenção e contribuindo para uma operação mais econômica e sustentável a longo prazo.

Por fim, cabe salientar que o objeto enquadra-se como comum, sendo facilmente encontrado no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais.

O fornecedor contratado deverá efetuar a entrega dos aparelhos IP em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes no Termo de Referência, acompanhados da



respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, os aparelhos com avarias ou defeitos. A contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 18, §1º, VIII, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, VIII, Decreto 5.708/23).

Ao analisar a contratação dos serviços de telefonia fixa comutada (STFC) e do sistema de PABX em nuvem, juntamente com a aquisição dos aparelhos telefônicos IP necessários para o funcionamento da nova infraestrutura, optou-se por realizar licitações separadas para cada item, ao invés de uma única licitação abrangente. Essa decisão foi fundamentada em diversas razões que garantem a vantajosidade e a eficiência do processo licitatório.

1. Diferença nas Especificidades Técnicas e Comerciais:

O sistema STFC e PABX em nuvem e os aparelhos telefônicos IP, embora interdependentes no funcionamento geral da solução, possuem características técnicas e comerciais distintas. O sistema de PABX em nuvem, por exemplo, envolve serviços contínuos e complexos de configuração, manutenção e suporte técnico, enquanto a aquisição dos aparelhos telefônicos IP está relacionada à compra de bens duráveis. A separação das licitações permite que cada aspecto seja tratado com a especificidade necessária, garantindo que fornecedores especializados em cada área possam oferecer suas melhores propostas. Isso evita que um único fornecedor, sem a expertise necessária em todos os componentes, comprometa a qualidade de algum dos serviços ou produtos.

2. Vantajosidade Econômica:

Realizar licitações separadas também oferece vantagens econômicas, como a possibilidade de maior concorrência. Ao segmentar a contratação, o município permite a participação de um número maior de fornecedores especializados, tanto para os serviços de PABX em nuvem e STFC quanto para os aparelhos telefônicos IP. Isso pode resultar em propostas mais competitivas e favoráveis ao município, reduzindo os custos globais da contratação.

3. Evitar a Venda Casada:

A "venda casada", ou a obrigatoriedade de adquirir bens ou serviços conjuntamente, pode limitar a competitividade do processo licitatório e restringir o acesso a melhores condições comerciais. Quando produtos e serviços de naturezas diferentes são agrupados em uma única licitação, há o risco de que os fornecedores menos competitivos em uma área compensem suas deficiências com preços elevados em outra, prejudicando o município. Ao separar as licitações, é possível evitar essa prática, permitindo que a administração escolha os melhores fornecedores para cada necessidade específica, maximizando o custo-benefício.

4. Flexibilidade e Gestão de Contratos:

A licitação separada oferece maior flexibilidade na gestão dos contratos. Caso seja necessário realizar ajustes, substituir fornecedores ou renegociar termos, é mais fácil gerir contratos específicos do que um contrato único e complexo que engloba todos os aspectos da solução. Essa separação também



permite uma alocação de recursos mais precisa e eficaz, facilitando o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados e dos produtos adquiridos.

Conclusão:

Dessa forma, o parcelamento da contratação, com a realização de licitações separadas para os aparelhos telefônicos IP e para o sistema STFC e PABX em nuvem, não só é justificado como também necessário para assegurar a competitividade, a qualidade dos serviços e produtos contratados, e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. A separação garante que cada etapa do processo licitatório seja conduzida de maneira especializada, resultando em uma solução tecnológica robusta e economicamente vantajosa para o município.

Isto posto, a aquisição será por item, seguindo as diretrizes da Lei de Licitações nº 14.133/21, sendo uma medida que promove a eficiência, economicidade, transparência e legalidade no uso dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que atende de forma adequada às necessidades das Secretarias demandantes, conforme seus cronogramas anuais.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Art. 18, §1º, IX, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, IX, Decreto 5.708/23).

A presente contratação visa alcançar uma série de resultados econômicos e operacionais que irão contribuir para a modernização e eficiência das comunicações no município, garantindo um uso otimizado dos recursos financeiros disponíveis e promovendo a melhor alocação dos recursos humanos e materiais.

Resultado Econômico a Ser Alcançado:

A principal meta econômica é assegurar uma solução de comunicação que, a longo prazo, seja mais econômica para o município. A aquisição dos aparelhos telefônicos IP visa eliminar os custos recorrentes associados ao comodato, proporcionando uma economia significativa. Além disso, ao optar por aparelhos IP, o município estará investindo em tecnologia durável, com menor necessidade de substituições frequentes, reduzindo assim custos futuros com manutenção e aquisições adicionais. Essa abordagem garante que os recursos financeiros sejam aplicados de forma eficiente, assegurando um retorno sobre o investimento em um período adequado.

Avaliação do Aproveitamento dos Recursos Humanos:

Durante a análise das necessidades para a contratação, foi constatado que o município não possui recursos humanos especializados suficientes para desenvolver internamente uma solução alternativa de comunicação que integre tecnologias VoIP e PABX em nuvem. A contratação de um fornecedor especializado permite que os servidores do município continuem a focar nas suas atividades principais, evitando a necessidade de treinamento extensivo ou a contratação de novos profissionais para gerenciar a infraestrutura de telecomunicações. Dessa forma, o aproveitamento dos recursos humanos é maximizado ao evitar a sobrecarga dos servidores existentes e ao permitir que a equipe continue atuando de forma eficaz nas suas funções habituais.

Avaliação do Aproveitamento dos Materiais Disponíveis:

Atualmente, os equipamentos de telefonia existentes no município são baseados na tecnologia analógica, a qual está sendo gradativamente desativada pela prestadora de serviços OI, que notificou o município sobre a migração para tecnologias modernas, como o PABX em nuvem. Os aparelhos



analogicos não são compatíveis com o sistema VoIP, impossibilitando seu uso na nova infraestrutura. Dado que não há materiais disponíveis que possam ser aproveitados de maneira eficiente ou econômica, a aquisição de novos aparelhos IP torna-se necessária para garantir a continuidade e modernização dos serviços de telecomunicação.

Avaliação do Aproveitamento dos Recursos Financeiros Disponíveis:

A análise financeira confirmou a disponibilidade de recursos para a aquisição dos novos aparelhos IP. Dada a natureza do investimento e os benefícios a longo prazo, os recursos financeiros serão alocados de maneira estratégica para garantir a atualização tecnológica do município. Esta atualização não só atende às necessidades imediatas, como também prepara o município para futuras expansões e integrações tecnológicas, assegurando que a infraestrutura de comunicação se mantenha atualizada e eficaz, sem a necessidade de gastos adicionais a curto prazo.

Conclusão:

Em conclusão, a contratação para a aquisição dos aparelhos telefônicos IP representa a melhor opção para o município, considerando-se a ausência de pessoal especializado, a indisponibilidade de materiais compatíveis e a presença de recursos financeiros adequados para a implementação da solução. A modernização dos sistemas de comunicação do município, através da aquisição de aparelhos IP, não apenas resolverá os problemas atuais decorrentes da desativação da tecnologia analógica, mas também trará benefícios econômicos e operacionais substanciais, atendendo melhor ao interesse público do que a utilização dos recursos e equipamentos atualmente disponíveis.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

(Art. 18, §1º, X, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, X, Decreto 5.708/23).

a) **Tenho um servidor capaz de fiscalizar e realizar a gestão deste contrato?**

Sim. A Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável possui equipe técnica de suporte de informática, que ficará responsável pela fiscalização do contrato; as demais e maiores Secretarias, como Educação e Saúde, terão pontos focais para auxílio.

b) **Vou precisar contratar alguém ou alguma empresa para fiscalizar e realizar a gestão?** Não se aplica.

c) **Vou precisar realizar alguma adaptação ao ambiente?**

Não se aplica. Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações para a solução a ser contratada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Art. 18, §1º, XI, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, XI, Decreto 5.708/23).

No contexto da aquisição de aparelhos telefônicos IP, é necessário considerar as contratações correlatas e interdependentes que garantirão a plena funcionalidade e integração desses dispositivos à infraestrutura de comunicação do município.

1. Contratação de Sistema PABX em Nuvem e Serviço STFC:

A aquisição dos aparelhos telefônicos IP está diretamente relacionada à contratação de um sistema de PABX em nuvem e ao serviço de telefonia fixa comutada (STFC). Esses sistemas são responsáveis por



gerenciar e direcionar as chamadas telefônicas dentro da rede de comunicação do município, permitindo que os aparelhos IP funcionem corretamente. Sem um sistema de PABX em nuvem, os aparelhos telefônicos IP não podem operar como esperado, pois essa tecnologia depende do gerenciamento centralizado de chamadas e da infraestrutura de voz sobre IP (VoIP) fornecida pelo PABX. Portanto, a contratação do PABX em nuvem e do serviço STFC é interdependente e deve ser considerada junto com a aquisição dos aparelhos IP.

2. Contratação de Serviços de Conectividade e Rede:

Para que os aparelhos telefônicos IP funcionem de maneira eficaz, é essencial que exista uma infraestrutura de rede e conectividade robusta, capaz de suportar a transmissão de dados de voz em alta qualidade. Isso inclui a contratação de serviços de internet com largura de banda suficiente, além de equipamentos de rede, como switches e roteadores que suportem a comunicação VoIP. A eficiência dos aparelhos IP está diretamente ligada à qualidade da rede à qual estão conectados, tornando a contratação de serviços de conectividade uma necessidade interdependente.

Conclusão:

Dessa forma, a aquisição de aparelhos telefônicos IP é uma etapa fundamental, porém interdependente, de um processo mais amplo que envolve a contratação de serviços correlatos, como o sistema de PABX em nuvem, o serviço STFC, e a infraestrutura de rede e conectividade. Esses elementos são essenciais para garantir que os aparelhos telefônicos IP adquiridos desempenhem suas funções adequadamente e contribuam para a modernização da comunicação no município, garantindo um sistema de telefonia eficiente, seguro e de alta qualidade.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

(Art. 18, §1º, XII, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, XII, Decreto 5.708/23).

Essa contratação gera algum impacto ambiental? (X) Sim.

A aquisição dos aparelhos telefônicos IP pode gerar alguns impactos ambientais, tanto diretos quanto indiretos, que devem ser considerados e mitigados conforme as melhores práticas ambientais.

Impactos Ambientais Possíveis:

Consumo de Energia:

Os aparelhos telefônicos IP consomem energia elétrica durante seu funcionamento. Embora o consumo individual de cada aparelho seja relativamente baixo, o uso de vários dispositivos pode representar um consumo significativo de energia ao longo do tempo.

Produção e Descarte de Equipamentos Eletrônicos:

A fabricação de novos aparelhos telefônicos IP envolve o uso de recursos naturais e energia, contribuindo para as emissões de carbono e outros poluentes associados à produção industrial. Além disso, a substituição de equipamentos analógicos obsoletos por novos dispositivos IP pode resultar em resíduos eletrônicos que precisam ser descartados adequadamente para evitar danos ao meio ambiente.

Logística Reversa e Reciclagem:



O descarte inadequado dos antigos aparelhos analógicos pode levar a impactos negativos, como a contaminação do solo e da água com metais pesados e outros componentes tóxicos presentes nos resíduos eletrônicos.

Medidas Mitigadoras:

Adoção de Equipamentos com Baixo Consumo de Energia:

Será priorizada a aquisição de aparelhos telefônicos IP que possuam certificações de eficiência energética, como o selo Energy Star ou equivalente, assegurando que o consumo de energia seja minimizado. Além disso, a configuração de recursos de economia de energia nos aparelhos, como modos de espera e desligamento automático, será incentivada para reduzir o consumo de eletricidade.

Logística Reversa e Destinação Adequada de Resíduos Eletrônicos:

A contratação deverá incluir cláusulas que assegurem a implementação de um programa de logística reversa, onde os fornecedores serão responsáveis pela coleta, tratamento e reciclagem dos aparelhos obsoletos. Essa medida garantirá que os resíduos eletrônicos sejam destinados a processos de reciclagem adequados, evitando a contaminação ambiental e promovendo a reutilização de materiais.

Escolha de Fornecedores Comprometidos com Práticas Sustentáveis:

Durante o processo de contratação, serão avaliados fornecedores que demonstrem compromisso com práticas ambientais sustentáveis, incluindo o uso de materiais recicláveis em seus produtos e o cumprimento de regulamentações ambientais rigorosas. A escolha de fornecedores que promovam práticas sustentáveis contribui para a redução do impacto ambiental ao longo de todo o ciclo de vida dos aparelhos.

Educação e Conscientização Ambiental:

Além das medidas técnicas, será promovida uma campanha de conscientização entre os servidores municipais sobre a importância do uso responsável dos novos equipamentos, incluindo orientações sobre economia de energia e a importância da destinação correta de resíduos eletrônicos.

Ao implementar essas medidas mitigadoras, o município buscará minimizar os impactos ambientais associados à aquisição e uso dos aparelhos telefônicos IP, alinhando-se com práticas sustentáveis e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

13. CONCLUSÃO

(Art. 18, §1º, XIII, Lei 14.133/21; Art. 10, §1º, XIII, Decreto 5.708/23).

Após a realização dos Estudos Técnicos Preliminares para a aquisição dos aparelhos IP e da contratação do serviço de telefonia fixa comutada (STFC) e sistema de PABX em nuvem, conclui-se que ambas as contratações são tecnicamente viáveis e fundamentadamente necessárias para garantir a continuidade e modernização dos serviços de comunicação do Município de Curvelo.

Aquisição dos Aparelhos IP:

- **Viabilidade Técnica:** A aquisição dos aparelhos IP mostrou-se viável do ponto de vista técnico, considerando que os equipamentos especificados atendem a padrões amplamente reconhecidos e disponíveis no mercado. A pesquisa de mercado demonstrou que há uma grande variedade de fornecedores capazes de atender às especificações técnicas exigidas, sem restrições que limitem a competitividade. Os aparelhos IP são compatíveis com o sistema de telefonia VoIP e PABX em nuvem, o que facilita a implementação e integração da nova solução



de comunicação. Além disso, os aparelhos possuem garantia e suporte técnico adequados, assegurando sua funcionalidade e durabilidade a longo prazo.

- **Viabilidade Econômica:** A análise econômica revela que a aquisição direta dos aparelhos IP oferece um custo-benefício superior em comparação a outras opções, como o comodato. Apesar do investimento inicial mais elevado, a ausência de custos recorrentes associados a aluguéis proporciona uma economia significativa ao longo do tempo. A ampla oferta de fornecedores no mercado nacional também favorece a obtenção de melhores preços, resultando em um gasto eficiente dos recursos públicos.

Contratação do Serviço de Telefonia Fixa Comutada (STFC) e Sistema de PABX em Nuvem:

- **Viabilidade Técnica:** A contratação do serviço de telefonia fixa comutada e do sistema de PABX em nuvem é tecnicamente viável, uma vez que a solução proposta atende aos requisitos operacionais e de comunicação do município. A escolha pela tecnologia em nuvem proporciona flexibilidade, escalabilidade e uma série de funcionalidades avançadas, como a gravação de chamadas, URA inteligente e gerenciamento remoto de ramais, que não são suportadas pela infraestrutura tradicional. O levantamento de mercado indicou que os fornecedores com sólida reputação no setor são capazes de fornecer e implementar o sistema de forma eficaz, garantindo uma transição suave e sem interrupções para os serviços municipais.
- **Viabilidade Econômica:** Do ponto de vista econômico, a contratação do sistema de PABX em nuvem com 30 canais ilimitados, portabilidade de números, e 200 ramais SIP é uma opção vantajosa. O modelo de contratação permite uma gestão eficiente dos recursos públicos, pois elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura física e reduz os custos operacionais relacionados à manutenção de equipamentos. A escolha por uma solução aberta contribui para um ambiente competitivo, garantindo que o município obtenha o melhor serviço pelo menor custo possível.

Conclusão Final:

Ambas as contratações são essenciais para garantir a modernização e a eficiência dos serviços de comunicação do Município de Curvelo. A combinação da aquisição dos aparelhos IP com a contratação do serviço de telefonia fixa comutada e PABX em nuvem atende às necessidades presentes e futuras do município, proporcionando uma solução integrada e sustentável. A adoção dessas tecnologias alinha-se às melhores práticas de gestão pública e assegura que o município continue a oferecer um atendimento de qualidade à população, mantendo-se preparado para enfrentar os desafios tecnológicos e operacionais que possam surgir. Portanto, recomenda-se a execução das contratações conforme delineadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Nestes termos;

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, que foi elaborado sob a coordenação da SECADM, por meio da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, e Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, de maneira colaborativa junto às unidades requisitantes, responsáveis solidárias nesta contratação. Todas as informações apresentadas seguem as exigências da Lei, tendo assim, a importância necessária neste estudo para embasar as decisões relacionadas à aquisição aparelhos telefônicos IP.

Curvelo, 18 de setembro de 2024

Vitor Augusto Assis Barcelos

Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável



Wanessa Lessa

Chefe de Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Antônio Maria Ferreira Correa

Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

MAPA DE RISCO

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável

OBJETO: Registro de preços para **aquisição de aparelhos telefônicos IP**, visando atender as necessidades de comunicação (telefonia fixa comutada) das diversas unidades administrativas do Município de Curvelo, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que é parte integrante do edital.

IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A teor do disposto no artigo 18, inciso X, a atividade de análise de riscos é um importante instrumento da fase de planejamento, e deverá subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência/Projeto Básico.

Este documento apresenta a análise de riscos da contratação de empresa para **aquisição de aparelhos telefônicos IP**, visando atender as necessidades de comunicação (telefonia fixa comutada) das diversas unidades administrativas do Município de Curvelo, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que é parte integrante do edital.

Este estudo está contido na primeira etapa do planejamento de uma contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 18º, inciso X.

Durante esta fase de gerenciamento de riscos, promove-se o levantamento de potenciais eventos (futuros e incertos), que poderão ocasionar impactos sobre os objetos da contratação.



| FASE DE ANÁLISE | |
|-----------------|------------------------------------|
| x | Planejamento |
| | Fase Externa (seleção da proposta) |
| | Gestão do contrato |

| RISCO 1 | | | | | | |
|---|--|-------|--|-------|---|------|
| Especificações técnicas inadequadas ou incompletas: Definição insuficiente ou ambígua das especificações dos aparelhos telefônicos IP pode levar à compra de equipamentos incompatíveis ou de baixa qualidade. | | | | | | |
| Probabilidade | | Baixo | x | Médio | | Alto |
| Impacto | | Baixo | | Médio | x | Alto |
| Dano/Consequência | | | | | | |
| A especificação inadequada pode levar à compra de equipamentos incompatíveis com o sistema de telefonia e PABX em nuvem, afetando a operação. Os equipamentos adquiridos podem não atender às necessidades específicas de comunicação das unidades administrativas, como compatibilidade com a infraestrutura de telefonia fixa comutada, resultando em aparelhos que não funcionam corretamente ou não oferecem os recursos necessários. | | | | | | |
| Ação Preventiva | | | Responsável | | | |
| Realizar um levantamento detalhado das necessidades Envolver todas as unidades administrativas que utilizarão os aparelhos telefônicos IP para levantar as necessidades específicas, como número de aparelhos, funcionalidades exigidas e questões de compatibilidade com a infraestrutura de telefonia existente (telefonia fixa comutada). | | | Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável | | | |
| Consultar especialistas técnicos: Contar com o apoio de especialistas ou consultores técnicos durante a fase de planejamento para definir com precisão as especificações dos aparelhos telefônicos IP, assegurando que todos os requisitos técnicos sejam atendidos. Evitar omissões ou erros técnicos que possam comprometer a compatibilidade e o desempenho dos equipamentos. | | | | | | |
| Definir critérios técnicos mínimos e claros: Elaborar especificações técnicas detalhadas e claras, incluindo critérios mínimos de desempenho, qualidade de áudio, capacidade de integração com a infraestrutura existente, segurança de rede e funcionalidades avançadas (como conferências, chamadas em espera, etc.). Garantir que os fornecedores compreendam exatamente o que é necessário, evitando interpretações erradas e permitindo uma melhor comparação de propostas. | | | | | | |



| <p>Demonstrações de produtos: Sempre que possível, solicitar aos fornecedores a realização de demonstrações dos aparelhos propostos, para validar se eles atendem às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. Assegurar que os produtos oferecidos cumprem os requisitos e estão alinhados com a necessidade das unidades administrativas.</p> <p>Incorporar feedback de licitações anteriores: Analisar processos anteriores de aquisição de tecnologia e registro de preços, identificando erros e lições aprendidas, de modo a aperfeiçoar o planejamento atual. Evitar a repetição de problemas anteriores e aprimorar a eficiência do processo de aquisição.</p> <p>Comunicação eficaz: Manter canais abertos e transparentes de comunicação entre todas as partes envolvidas no projeto. Isso ajuda a garantir que todos estejam alinhados com o escopo do projeto, e possam resolver quaisquer ambiguidades ou preocupações de forma ágil.</p> | |
|--|--|
| Ação de Contingência | Responsável |
| <p>Revisão e correção das especificações durante o processo licitatório: Caso se identifique durante o processo licitatório que as especificações técnicas são inadequadas ou incompletas, pode-se realizar uma correção no Termo de Referência e retificar o edital. Ajustar as especificações para que elas sejam claras e completas, garantindo que os fornecedores possam oferecer produtos adequados e evitar a contratação de equipamentos inadequados.</p> <p>Negociação com o fornecedor: Em caso de fornecimento de produtos que não atendem completamente às especificações, uma alternativa é negociar com o fornecedor a substituição dos aparelhos ou a realização de ajustes, sem custos adicionais ou com redução de penalidades. Evitar o cancelamento do contrato ou a necessidade de uma nova licitação, minimizando os atrasos e os custos extras.</p> <p>Cancelamento parcial ou total da ata de registro de preços: Se os problemas com as especificações forem graves e comprometerem todo o processo, pode ser</p> | Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável |



| | |
|---|---|
| <p>necessário cancelar a ata de registro de preços e reiniciar o processo licitatório com especificações corrigidas. Corrigir o processo desde o início, assegurando que as novas especificações atendam às necessidades do projeto e evitando a aquisição de equipamentos inadequados.</p> <p>Solicitação de prorrogação de prazo: Caso os problemas com as especificações atrasem a entrega ou a implementação dos aparelhos, pode-se solicitar uma prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços ou dos contratos, garantindo tempo suficiente para corrigir os problemas. Garantir que o projeto possa ser concluído com sucesso, mesmo com ajustes nas especificações técnicas, sem incorrer em penalidades por atraso.</p> | |
| <p>Revisão do contrato com inclusão de cláusulas de revisão técnica: Em casos em que o contrato permita, pode-se incluir cláusulas que prevejam revisões técnicas periódicas, permitindo ajustes nas especificações ou na entrega de produtos ao longo do contrato. Dar maior flexibilidade para ajustes durante a execução, reduzindo o impacto de especificações inadequadas e garantindo uma entrega final que atenda às necessidades.</p> <p>Capacitação adicional da equipe técnica: Se forem identificados problemas de especificações devido à falta de conhecimento técnico da equipe responsável, pode-se implementar capacitações adicionais para melhorar a capacidade de lidar com as questões tecnológicas durante a execução do projeto. Evitar a repetição de problemas similares no futuro e garantir que a equipe esteja preparada para realizar adequações necessárias de forma proativa.</p> | <p>Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável</p> |

| FASE DE ANÁLISE | |
|-----------------|------------------------------------|
| | Planejamento |
| x | Fase Externa (seleção da proposta) |
| | Gestão do contrato |

| RISCO 2 |
|--|
| Ausência de propostas ou baixa competitividade: O edital pode não atrair fornecedores suficientes ou não gerar competitividade suficiente para garantir melhores condições de compra, |



resultando na ausência de propostas adequadas ou na falta de concorrência. Isso pode levar à necessidade de cancelar a licitação e reabrir o processo com ajustes no edital, gerando atrasos no atendimento das necessidades das unidades administrativas.

| | | | | | | |
|----------------------|--|-------|---|-------|---|------|
| Probabilidade | | Baixo | x | Médio | | Alto |
| Impacto | | Baixo | | Médio | x | Alto |

Dano/Consequência

Necessidade de realizar uma nova licitação: Caso não haja propostas ou o número de participantes seja insuficiente para garantir competitividade, o processo licitatório pode ser cancelado, exigindo a abertura de uma nova licitação. Isso provoca atrasos na aquisição dos aparelhos telefônicos IP, o que pode comprometer o atendimento das necessidades de comunicação das unidades administrativas e afetar a execução de suas atividades.

Aumento de custos administrativos: A reabertura de uma nova licitação envolve custos adicionais relacionados à preparação de novos documentos, publicação de editais e acompanhamento de todo o processo pela equipe responsável. O aumento de custos administrativos impacta negativamente o orçamento público, reduzindo a eficiência na gestão de recursos.

Contratação de produtos de qualidade inferior: Em um ambiente de baixa competitividade, é possível que as propostas apresentadas não sejam de fornecedores qualificados ou que os produtos oferecidos sejam de qualidade inferior. A aquisição de aparelhos telefônicos IP de qualidade inadequada pode resultar em problemas técnicos e operacionais, prejudicando a comunicação entre as unidades administrativas e gerando custos adicionais com manutenção ou substituição de equipamentos.

Atraso na implementação do sistema de telefonia: A ausência de propostas ou a necessidade de refazer o processo licitatório causa atrasos na implementação do sistema de telefonia nas unidades administrativas. Esse atraso pode comprometer a eficiência da comunicação interna e externa do município, prejudicando serviços públicos e a capacidade de resposta às demandas da população.

Risco de judicialização: A baixa competitividade, especialmente se houver questionamentos sobre a elaboração do edital ou a desclassificação de propostas, pode resultar em contestações jurídicas. A judicialização pode paralisar o processo, gerando ainda mais atrasos e incertezas quanto à aquisição dos aparelhos, além de implicar em custos adicionais com assessoria jurídica.

Necessidade de ajustes no edital: A ausência de propostas pode indicar que as especificações técnicas ou as condições estabelecidas no edital estão inadequadas ou excessivamente restritivas, exigindo ajustes. A necessidade de modificar o edital requer tempo e recursos adicionais, atrasando ainda mais o processo de aquisição e comprometendo o cronograma de implementação do sistema de telefonia.

| Ação Preventiva | Responsável |
|---|--|
| Elaboração clara e precisa do Termo de Referência: Garantir que o Termo de Referência seja detalhado e específico, com descrições claras sobre as exigências técnicas dos aparelhos telefônicos IP, sem serem excessivamente restritivas. Evitar que as especificações sejam vagas ou que imponham requisitos muito rigorosos, que possam limitar a participação de fornecedores qualificados. Ampliação da divulgação do edital: Divulgar amplamente o edital em canais | Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável |



| | |
|--|---|
| <p>especializados e em plataformas acessadas por potenciais fornecedores do setor de tecnologia e telecomunicações, como portais de compras governamentais e associações de empresas de tecnologia. Aumentar a visibilidade do processo licitatório e atrair mais fornecedores qualificados, garantindo maior competitividade.</p> | |
| <p>Definição de prazos adequados: Estabelecer prazos adequados tanto para a apresentação das propostas quanto para a entrega dos produtos, garantindo que os fornecedores tenham tempo suficiente para preparar ofertas competitivas. Evitar que prazos curtos desestimulem a participação de empresas, principalmente aquelas que precisam de mais tempo para ajustar suas propostas e atender às especificações técnicas.</p> <p>Capacitação da equipe técnica de licitação: Capacitar a equipe técnica e os membros da comissão de licitação para que estejam aptos a elaborar um edital que favoreça a competitividade e a participação do maior número possível de fornecedores. Evitar a inclusão de cláusulas restritivas ou que prejudiquem a competitividade, promovendo um processo licitatório mais aberto e acessível.</p> <p>Análise da viabilidade econômica: Realizar uma análise de viabilidade econômica do objeto da licitação, com base em estimativas de preços e condições de mercado atualizadas, evitando distorções que possam inviabilizar a participação dos fornecedores. Evitar a fixação de preços máximos irrealistas, que podem desestimular a participação de empresas ou resultar em propostas fora da realidade do mercado.</p> <p>Uso de critérios de julgamento claros: Definir critérios de julgamento claros, objetivos e justos, baseados no menor preço ou na técnica e preço, conforme a necessidade do município, evitando ambiguidades que possam gerar insegurança jurídica ou desestimular a participação. Promover confiança no processo licitatório e garantir que os fornecedores entendam exatamente como suas propostas serão avaliadas.</p> | <p>Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável</p> |
| <p>Ação de Contingência</p> | <p>Responsável</p> |
| <p>Revisão e reavaliação do edital: Caso não haja propostas ou elas sejam insuficientes, o primeiro passo é revisar o edital, em especial</p> | <p>Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável</p> |



as especificações técnicas, exigências documentais e condições de fornecimento, para verificar se há aspectos que estão restringindo a participação de fornecedores.

Reabertura do processo licitatório: Se for detectada a ausência de propostas ou uma baixa competitividade, pode ser necessária a reabertura do processo licitatório com a publicação de um novo edital, possivelmente com ajustes nas especificações técnicas ou nas condições de participação.

Fracionamento da demanda: Em caso de baixa competitividade, o objeto do contrato pode ser fracionado, se permitido legalmente, permitindo que pequenos fornecedores participem do processo para atender parte da demanda (divisão por lotes ou partes). Aumentar a atratividade do processo para fornecedores menores que poderiam atender a parte do contrato, promovendo uma maior participação e diversidade de propostas.

Análise de mercado para identificar novos fornecedores: Realizar uma pesquisa de mercado mais detalhada para identificar fornecedores que não participaram inicialmente, e promover contato com eles para incentivá-los a participar de um novo processo licitatório.

Mudança no critério de julgamento: Se o critério de julgamento das propostas for muito restritivo ou técnico, ele pode ser ajustado para promover maior competitividade, como alterar de julgamento por técnica e preço para apenas menor preço, dependendo da complexidade do objeto licitado.

Consultoria especializada para aprimorar o processo: Em casos mais complexos, pode ser necessário contratar uma consultoria especializada em processos licitatórios ou telecomunicações para avaliar o que pode estar limitando a competitividade e propor ajustes mais eficazes.

Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável

| FASE DE ANÁLISE | |
|-----------------|------------------------------------|
| | Planejamento |
| | Fase Externa (seleção da proposta) |
| x | Gestão do contrato |



RISCO 3

Atraso na entrega dos aparelhos telefônicos IP: O fornecedor não cumprir os prazos estabelecidos no contrato para a entrega dos aparelhos. Atrasos podem impactar negativamente o cronograma de implementação do sistema de telefonia das unidades administrativas, prejudicando a comunicação interna e externa do município.

| | | | | | | |
|----------------------|--|-------|---|-------|---|------|
| Probabilidade | | Baixo | x | Médio | | Alto |
| Impacto | | Baixo | | Médio | x | Alto |

Dano/Consequência

Prejuízos à comunicação das unidades administrativas: O atraso na entrega compromete diretamente a implementação do sistema de telefonia fixa comutada (IP), o que pode gerar falhas na comunicação interna e externa das diversas unidades administrativas. Isso impacta diretamente a eficiência do trabalho dessas unidades, prejudicando a gestão pública.

Atrasos na implementação de serviços: O atraso na entrega dos equipamentos pode atrasar a implementação de serviços públicos essenciais, já que a comunicação entre os setores pode ser prejudicada, dificultando a troca de informações e a tomada de decisões.

Comprometimento de prazos administrativos: A falta dos equipamentos necessários no prazo previsto pode gerar o descumprimento de cronogramas internos da administração municipal, afetando projetos ou atividades dependentes do novo sistema de comunicação.

Paralisação de processos dependentes de comunicação: Unidades administrativas que dependem de comunicação telefônica para realizar processos ou atender demandas podem sofrer paralisação ou redução na sua eficiência. Isso inclui setores críticos como saúde, educação e segurança, onde a comunicação eficiente é essencial para o bom funcionamento.

Dificuldades na gestão e controle do contrato: O atraso pode complicar a gestão do contrato, uma vez que a fiscalização da entrega e da conformidade dos equipamentos pode ser postergada ou dificultada, comprometendo o controle sobre a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos estipulados.

| Ação Preventiva | Responsável |
|--|--|
| <p>Definição clara de prazos no contrato: Estabelecer prazos bem definidos e realistas para a entrega dos aparelhos no contrato. Esses prazos devem considerar o tempo necessário para a fabricação, logística e possíveis imprevistos. Garantir que os prazos sejam viáveis e evitem atrasos, e que todas as partes estejam cientes das expectativas e responsabilidades.</p> <p>Estabelecimento de cláusulas de penalidade: Incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades específicas para atrasos na entrega, como multas diárias, até a entrega completa dos produtos. Criar um incentivo para que o fornecedor cumpra os prazos acordados, reduzindo o risco de atrasos.</p> <p>Planejamento e comunicação antecipada: Planejar e comunicar claramente as</p> | Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável |



| | |
|--|---|
| <p>expectativas de entrega ao fornecedor desde o início do contrato. Fornecer todas as informações necessárias para garantir que o fornecedor esteja ciente dos requisitos e prazos. Garantir que não haja mal-entendidos ou falta de informações que possam levar a atrasos.</p> | |
| <p>Revisão e validação dos cronogramas de fornecedores: Verificar e validar os cronogramas de entrega fornecidos pelos fornecedores, garantindo que sejam realistas e alinhados com as necessidades do município. Confirmar que os fornecedores têm a capacidade de cumprir os prazos e evitar compromissos excessivamente otimistas.</p> <p>Estabelecimento de marcos de entrega: Dividir a entrega total dos aparelhos em marcos ou lotes menores, com prazos específicos para cada marco. Facilitar o acompanhamento e garantir entregas parciais dentro dos prazos, reduzindo o impacto de eventuais atrasos.</p> <p>Definição de critérios claros para aceitação: Estabelecer critérios claros e objetivos para a aceitação dos produtos entregues, para evitar problemas e disputas na fase de recebimento. Garantir que os produtos atendam às especificações e padrões acordados, evitando atrasos na aceitação e no processo de pagamento.</p> | <p>Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável</p> |
| <p>Ação de Contingência</p> | <p>Responsável</p> |
| <p>Aplicação de penalidades contratuais: Aplicar as penalidades previstas no contrato, como multas por atraso, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais. Incentivar o fornecedor a cumprir os prazos acordados e compensar o município pelos prejuízos causados pelo atraso.</p> <p>Solicitação de justificativas: Exigir uma justificativa formal por parte do fornecedor para o atraso, identificando as causas e propondo soluções para regularizar a situação. Entender a razão do atraso e garantir que o fornecedor tome as medidas necessárias para cumprir com o restante do contrato.</p> <p>Negociação de novos prazos: Negociar novos prazos de entrega com o fornecedor, considerando um cronograma atualizado e realista que permita ao fornecedor cumprir suas obrigações. Ajustar o cronograma de</p> | <p>Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável</p> |



entrega para minimizar o impacto do atraso, garantindo que a situação seja regularizada o mais rapidamente possível.

Comunicação com as partes interessadas: Informar as partes interessadas, incluindo as unidades administrativas afetadas, sobre o atraso e as medidas tomadas para resolver a situação. Manter a transparência e garantir que todas as partes envolvidas estejam cientes da situação e das ações sendo tomadas para resolvê-la.

Implementação de medidas corretivas: tomar medidas corretivas com o fornecedor para garantir que ele esteja alinhado com as expectativas e padrões do contrato, e evitar futuros atrasos. Corrigir as causas do atraso e garantir que o fornecedor cumpra com suas obrigações de forma eficaz.

Reavaliação das condições de logística: Verificar e ajustar as condições logísticas, incluindo transporte e armazenamento, para garantir que não sejam fatores que contribuem para o atraso. Garantir que a logística esteja eficiente e adequada para atender aos prazos de entrega estabelecidos.

Secretaria de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável

Curvelo, 18 de setembro de 2024

Vitor Augusto Assis Barcelos
Secretário Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Requisições nº: 328/2024; 330/2024; 332/2024

Objeto: Registro de preços para **aquisição de aparelhos telefônicos IP**, visando atender as necessidades de comunicação (telefonia fixa comutada) das diversas unidades administrativas do Município de Curvelo, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, que é parte integrante do edital.

Órgãos Participantes:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">01. Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável;02. Secretaria Municipal de Educação;03. Secretaria Municipal de Saúde. |
|--|

1 - FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 - A presente contratação fundamenta-se nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela administração municipal, os quais demonstraram a necessidade imperativa de aquisição de aparelhos telefônicos IP para a modernização da infraestrutura de comunicação do município. Conforme apontado no ETP, os atuais equipamentos analógicos são incompatíveis com o sistema de PABX em nuvem que será implementado. A aquisição dos aparelhos IP é, portanto, essencial para que o município possa migrar para a nova tecnologia VoIP (Voz sobre IP), garantindo maior eficiência, qualidade nas comunicações e a continuidade das operações administrativas.

1.2 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A necessidade da contratação de aparelhos telefônicos IP está detalhadamente justificada nos Estudos Técnicos Preliminares. A modernização da infraestrutura de telecomunicações do município exige a substituição dos aparelhos analógicos atualmente em uso, que se tornaram obsoletos e incompatíveis com as tecnologias de comunicação mais recentes, especialmente com o sistema de PABX em nuvem e o serviço de telefonia STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado). A aquisição dos novos aparelhos IP é, portanto, necessária para assegurar que a administração municipal possa operar com uma comunicação moderna, estável e capaz de atender às necessidades internas e externas de forma eficiente e segura.

1.3 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

1.3.1 - Tipo de licitação: Menor preço por item.

1.3.2 Exclusividade e Benefício para ME - Microempresa/ EPP – Empresa de Pequeno Porte:

O processo será de registro de preço com itens com reserva de cota e itens exclusivos para



Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas.

1.3.3 - Condição de Serviço/Bem Comum: Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não sendo considerados bens de luxo, uma vez que não atendem ao disposto no artigo 2º, §1º, inciso I do Decreto 5.699, de 26 de dezembro de 2023.

1.3.4 - Serviço Contínuo: A aquisição dos aparelhos telefônicos IP não se configura como um serviço contínuo. Trata-se de uma compra de bens duráveis necessários para a modernização da infraestrutura de comunicação do município. Esses aparelhos serão adquiridos em um único processo, com o objetivo de substituir os equipamentos analógicos obsoletos e garantir a compatibilidade com o novo sistema de PABX em nuvem e telefonia STFC.

1.3.5 – Contato dos Responsáveis:

Vitor Augusto Assis Barcelos administracao@curvelo.mg.gov.br (38) 3722 3677
Alessandro Gomes Soares educacao@curvelo.mg.gov.br (38) 3722-3275
Raphael Dumont Schlegel saude@curvelo.mg.gov.br (38) 3722 3278

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O presente instrumento visa adquirir aparelhos telefônicos IP para a substituição dos dispositivos analógicos atualmente utilizados pela administração municipal.

A aquisição de aparelhos telefônicos IP é uma etapa fundamental para a modernização da infraestrutura de comunicação do município. Este Termo de Referência detalha as necessidades específicas, a viabilidade da solução proposta, estimativas de custo, evidenciando a importância da aquisição para a manutenção da eficiência administrativa e da qualidade dos serviços prestados à população.

A partir de pesquisas de mercado junto aos órgãos públicos que já possuem o objeto a ser licitado por esta municipalidade, e fornecedores/fabricantes, identificou a necessidade de aquisição dos seguintes itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. |
|------|--|------------|
| 01 | Aparelho telefônico de mesa IP, com fio (conforme especificações) | 250 |
| 02 | Aparelho telefônico de mesa IP sem fio DECT, com base (conforme especificações) | 23 |
| 03 | Headset USB (conforme especificações) | 73 |
| 04 | Aparelho telefônico de mesa IP sem fio DECT (conforme especificações) | 15 |

Perfazendo um total de **361** (trezentos e sessenta e um) itens a serem adquiridos.



Especificações item 1: Aparelho telefônico de mesa IP, com fio:

Quanto às características de áudio o telefone IP deve possuir suporte a:

Deve possuir suporte aos CODECs: Opus, G.711µ/a, G.722, G.723, G.726, G.729 A/B, iLBC;

Deve permitir a transmissão de DTMF nos modos: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO;

Deve permitir a comunicação de forma Full-duplex inclusive no alto falante com cancelamento acústico de eco, AEC;

Ajustes da qualidade de áudio em chamada como: VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC;

Possuir cancelamento de ruído externo, melhorando a qualidade da voz em ambientes com muito ruído externo;

Suporte a funcionalidades do Telefone IP:

O telefone IP deve possuir 2 (dois) contas VoIP - SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261);

O telefone IP deve possuir 4 (quatro) linhas, para suportar quatro chamadas;

O telefone IP deve permitir funcionalidades como: Chamada em espera, ativar o mudo durante a chamada, e ativar e desativar o não perturbe, desvio de chamada em caso de: Ocupado/sempre/não atendido, chamada em espera, transferência de chamada assistida e as cegas;

O telefone IP deve permitir conferência a 5 no próprio aparelho;

O telefone IP deve permitir rediscagem, retorno de chamadas e auto atendimento;

O telefone IP deve permitir a seleção de tom de toque de chamada e toques personalizados;

O telefone IP deve permitir a configuração de Data e hora de forma manual ou automática;

O telefone IP deve permitir a configuração de Dialplan personalizados para se adequar ao sistema de telefonia IP;

O telefone IP deve possuir display LCD Colorido com iluminação interna TFT com 320X240 e 2,4”;

O telefone IP deve possuir suporte a teclas exibidas no display, teclas programáveis;

O telefone IP deve possuir suporte a no mínimo 1000 registros na agenda local;

O telefone IP deve permitir a consulta a agenda remota via XML/LDAP, o LDAP sendo acessado a partir de um servidor interno disponibilizado na infra estrutura do cliente.

O telefone IP deve manter o histórico das chamadas , realizadas, recebidas, perdidas e encaminhadas ao menos 800 registros.

O telefone IP deve permitir discagem com um toque e hot-line;

O telefone IP deve possuir suporte a SCA (Shared call appearance) e BLA (Bridged Line Appearance);

O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR;

O telefone IP deve permitir a visualização do número chamador no display;



O telefone deve possuir suporte a AoC-D (Advice of Charge), se disponível no sistema de telefonia, permitindo receber o custo aproximado da ligação no display do aparelho durante a chamada;

O telefone IP deve permitir o estacionamento de chamadas, captura de chamadas, compartilhamento de ramal (Hot Desking) e suporte a voicemail;

O telefone IP deve possuir LED indicativo de chamadas e mensagens em espera;

O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR;

O telefone deve possuir no mínimo quatro teclas LED bicolor para status das linhas;

O telefone deve possuir 16 teclas virtuais multifuncionais;

O telefone deve possuir 4 teclas programáveis via XML com informações exibidas no display;

O telefone IP deve possuir 9 teclas para funcionalidades sendo: Mensagem (com indicador de LED), transferência, espera (hold) Headset, Mudo, Enviar, Viva-voz e Controle de Volume (VOL+, VOL-);

O telefone IP deve possuir 5 ou mais teclas de navegação;

O telefone IP deve possuir duas portas Ethernet, 10/100/1000 com detecção automática e suporte a PoE (IEEE 802.3az);

O telefone IP deve possuir uma 1 porta RJ9 (4P4C) para a conexão de Headset compatível com EHS;

O telefone IP deve possuir suporte a CTI (Computer Telephony Integration), permitindo controlar funcionalidades como atender chamadas, desligar, colocar em espera, ativar ou desativar o não

perturbe entre outras a partir do computador;

O telefone IP deve possuir fonte de alimentação externa BIVOLT; com entrada AC 100~240V;

O telefone IP deve operar com umidade do ar entre 10 e 90% sem condensação;

O telefone IP deve operar normalmente com temperaturas ambientes entre: -0 a 40°C ;

O telefone IP deve ser certificado pela ANATEL para funcionamento em território Brasileiro;

O telefone IP deve permitir a configuração via Interface WEB, no menu do telefone e por auto-provisionamento;

O telefone IP deve possuir gerenciamento em Nuvem gratuito fornecido pelo próprio fabricante do equipamento com funções de: Provisionamento, Informações de Status, Visualização de tela do aparelho, Obtenção de logs, Captura de pacotes do aparelho e Reboot;

O telefone IP deve suportar Auto Provisionamento e upgrade de firmware via FTP/TFTP/HTTP/HTTPS e TR-069 ou arquivo XML com criptografia AES, possuindo também a opção de provisionamento via sistema de gerenciamento fornecido gratuitamente pelo fabricante;

O telefone IP deve permitir reiniciar o aparelho (Reboot) e também restaurar as configurações de fábrica;

O telefone IP deve possuir suporte ao protocolo SIP v2 (RFC3261);

O telefone IP deve permitir a configuração de NAT traversal utilizando STUN;



O telefone IP deve permitir a configuração de endereço IP de forma estática e através de DHCP;

A interface WEB do telefone IP deve possuir suporte a HTTP/HTTPS;

O telefone IP deve possuir suporte a NTP para sincronização automática de data e hora;

O telefone IP deve possuir suporte a UDP/TCP/DNS (SRV, NAPTR);

O telefone IP deve possuir suporte a QoS: 802.1p/Q, Layer 3 ToS DiffServ, MPLS DSCP e VLAN layer 2 com suporte a LLDP/CDP/DHCP VLAN;

O telefone IP deve possuir suporte a criptografia usando SRTP e SIP (TLS);

O telefone IP deve possuir certificado HTTPS;

O telefone IP deve possuir suporte a encriptação AES para arquivos de configuração;

O telefone IP deve possuir suporte a autenticação usando método MD5/MD5-sess;

O telefone IP deve ser entregue com cabo Ethernet UTP - CAT5E com no mínimo 1.5m de comprimento e fonte de alimentação.

O telefone IP com fio deve possuir dois anos de garantia.

Referência: Marca: Grandstream Modelo: GRP2612G ou equivalente ou de melhor qualidade.



Foto ilustrativa:

Abaixo expomos as principais diferenças entre o aparelho a ser adquirido pelo Município, e um aparelho usual, 'de entrada':

Linhas SIP:

Item 01: Suporta 2 contas SIP e 4 linhas.

Item de entrada: Suporta 1 conta SIP e 1 linha.

Tela:

Item 01: Tela colorida de 2,4 polegadas.

Item de entrada: Tela monocromática de 132x48 pixels.

Conectividade:



Item 01: Possui portas Gigabit Ethernet com suporte a PoE (Power over Ethernet) e Wi-Fi integrado.
Item de entrada: Apenas portas Fast Ethernet sem PoE ou Wi-Fi.

Recursos de Segurança:

Item 01: Oferece criptografia e inicialização segura, o que é fundamental em ambientes que exigem proteção de dados, como uma prefeitura.

Item de entrada: Oferece recursos básicos de segurança.

Funcionalidades Empresariais:

Item 01: Inclui recursos avançados como personalização de interface, suporte a dispositivos adicionais, e integração de fones de ouvido via porta EHS.

Item de entrada Funcionalidades básicas para um ambiente de trabalho menos exigente.

Justificativa para Escolha do item 01 deste TR:

Maior capacidade: suporte a mais linhas e contas SIP, é mais adequado para o volume de comunicação em uma prefeitura.

Conectividade Avançada: A compatibilidade com PoE e Wi-Fi permite flexibilidade e economia em infraestrutura de cabeamento.

Segurança: Recursos avançados de segurança garantem a proteção de dados sensíveis do município, uma necessidade crítica em qualquer administração pública.

Eficiência e produtividade: A tela colorida e a interface intuitiva tornam a interação mais rápida e eficiente para os servidores.

Esses fatores fazem do item 01 deste TR uma escolha mais robusta e preparada para as necessidades de um sistema de telefonia em uma prefeitura, oferecendo mais capacidade de expansão, segurança e conectividade.

Especificações item 2: Aparelho telefônico de mesa IP sem fio DECT, com base:

Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT;

Base com integração SIP para utilização de telefones sem fio com alcance nas condições ideais em ambientes internos de até 50 (cinquenta) metros e alcance em ambientes externos de no mínimo 300 (Trezentos) metros;

A base deve operar nas faixas de frequência entre 11880 – 1900 MHz, 1920 – 1930 MHz ,1910 – 1920 MHz, 1786 – 1792 MHz, 1893 – 1906 MHz, 1880 – 1895 MHz, com no mínimo 5 canais;

A Base deve possuir suporte a até 5 chamadas simultâneas, suportando até 10 contas VoIP - SIP v2 (RFC3261), suportando TLS, SRTP;

A base deve permitir envio de mensagem de áudio via paging ou Intercom, permitindo também a configuração de auto atendimento.

A base deve permitir colocar a chamada em espera (call Hold), transferência de chamadas inclusive para telefones com fio da rede de telefonia IP instalada;

A base deve permitir conferência a 03 (três). Three-way conferencing;



A base deve permitir o recebimento de mais de uma chamada, permitindo a intercalação entre as chamadas;

A base deve permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo e também que o não perturbe seja ativado;

A base deve permitir a exibição de Caller ID no display dos telefones, permitindo também a utilização de um plano de discagem customizado;

A base deve permitir que os handsets realizem a rediscagem, efetuem chamadas de forma anônima e também rejeitar chamadas anônimas;

A base deve permitir a utilização de desvio de chamada, Sempre / quando ocupado /Sem resposta;

A base deve permitir a utilização de tecla de discagem rápida e voice mail com indicativo de mensagem em espera no display (MWI);

A base deve permitir que mais de um servidor SIP seja configurado para redundância e failover;

A Base deve possuir suporte a agenda para download para até 3000 registros, e permitir a consulta em agenda remota disponível no sistema de telefonia IP;

A base deve permitir a pesquisa, importação e exportação de agenda;

A base deve possuir suporte a histórico de chamadas, recebidas/discadas/perdidas e encaminhadas, com pelo menos 750 registros;

A base deve permitir que uma mesma conta SIP seja compartilhada em vários dispositivos e que cada aparelho possa utilizar qualquer conta SIP e cada conta sip possa ser mapeada em qualquer aparelho, permitindo que quando a mesma conta é compartilhada todos os aparelhos toquem simultaneamente até algum deles atender a chamada, liberando os outros aparelhos para realizarem chamadas;

A base deve permitir que seja feito um reset para as configurações de fábrica e reiniciar as configurações (Reboot);

A base deve permitir a configuração de Dialplan personalizado;

A base deve permitir a utilização de música em espera disponível no servidor de telefonia IP;

A base deve permitir a configuração e upgrade de firmware via TFTP/HTTP/HTTPS, provisionamento em massa usando um arquivo de configuração XML com criptografia AES ou TR-069, possuindo também um sistema de configuração e gerenciamento remoto;

A base deve possuir suporte a envio e recebimento de DTMF, permitindo o envio nos modos: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info;

A base deve suportar no mínimo os seguintes CODEC's: G.722.2/AMR-WB, G.711µ/A, G.723.1, G.726-32, G.729A/B, iLBC e Opus;

Quanto a características de melhoria no áudio das chamadas, a base deve possuir suporte a VAD, CNG, AEC, PLC, AJB;

A base deve permitir a configuração de data e hora manualmente e também via SNTP/NTP;

A base deve permitir a configuração de VLAN (802.1Q and 802.1P) e Layer 3 QoS (ToS, DiffServ, MPLS);



A base deve permitir registros de usuário via 802.1x, LLDP e PPPoE;

A base deve possuir suporte a STUN permitindo o uso de NAT Traversal;

A base deve permitir a atribuição de endereço IP estático e via DHCP com suporte a UDP e TCP;

A base deve possuir suporte a TLS, HTTPS, SRTP (RFC3711) permitir autenticação usando MD5 e MD5-sess criptografia de arquivo de configuração via AES 256-bit quanto a autenticação para acesso a interface de configuração deve possuir usuários de nível administrador e usuário normal;

A base deve possuir LED's de indicação de funcionamento: energia ligada, rede em funcionamento e ativo;

A base deve possuir botão para pareamento dos aparelhos ou paging;

A base deve possuir uma porta ethernet 10/100 com conector RJ 45 e suporte a alimentação via PoE, IEEE 802.3af;

A base deve ser nova, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC: Part 15 (CFR 47) Class BCE : EN55022 Class B e RoHS;

O conjunto de telefone IP sem fio e base devem possuir 2 anos de garantia.

A base deve permitir a utilização de fonte de alimentação externa DC de no mínimo 5V/1A;

A base deve operar em temperaturas entre -10 ~ +50°C e umidade entre 10 ~ 90% sem condensação.

HANDSET

O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8"polegadas 128x160 pixels;

A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal;



O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar);

A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado;

O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, Alto falante ativo, modo Headset ativo;

O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display;

A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas;

O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas;

O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe;

O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida;

O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador).

O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info;

O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711μ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca;



O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido;

O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS;

O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v.



Foto ilustrativa:

A especificação definida pelo Município oferece vantagens significativas em relação a um modelo de entrada:

Mobilidade e Flexibilidade: O sistema DECT permite movimentação dentro de grandes áreas, essencial para servidores que precisam se deslocar pela prefeitura.

Qualidade de chamadas: Oferece áudio HD, garantindo clareza na comunicação.

Expansão: A base suporta múltiplos telefones, ideal para conectar vários usuários sem comprometer a qualidade.

Produtividade: O headset sem fio facilita o atendimento contínuo sem interrupções.

A base DECT é necessária para garantir sinal estável, alcance ampliado e suporte a múltiplos dispositivos.

Especificações item 3: Headset USB

O Headset deve possuir sistema de transmissão com Tubo de voz substituível, com microfone omnidirecional.

O Headset deve possuir protetor auricular em espuma substituível;

O Headset deve ser compatível com áudio de banda larga e estreita;

O Headset deve ser compatível com as principais plataformas de comunicação e sistemas Asterisk.



O Headset deve possuir processamento digital de áudio com DSP, com controles digitais de volume e mute e LED indicativo de uso e mute;

O Headset deve possuir entrada USB; e ser do tipo MONOAURICULAR.

O Headset deve possuir proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos;

Quanto a instalação o headset deve ser plug-and-play que dispensa a instalação de softwares e drivers;

A cápsula receptora do headset deve possuir membrana com impedância de 150 ohms +-10% a 1 KHz com base articulável;

O Headset deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows®, Apple Mac OS.

Deve possuir garantia de 2 anos.

Referência: Marca: Felitron USB ou equivalente ou de melhor qualidade.



Foto Ilustrativa:

A aquisição do headset com a especificação acima, em vez de um modelo de entrada, pode ser justificada por vários motivos:

- Qualidade de áudio superior: Ele oferece som estéreo, melhorando a clareza em chamadas e videoconferências, fundamental para comunicação eficiente.
- Conforto e durabilidade: Design ergonômico e acolchoamento que garante conforto durante longos períodos de uso.
- Cancelamento de ruído: Essencial em ambientes movimentados, como repartições públicas, garantindo que as comunicações sejam claras e sem interrupções.

Especificações Item 4: Aparelho telefônico IP sem fio DECT

Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT

O aparelho telefônico sem fio deverá comportar emparelhamento com a estação base VOIP DECT do item "Aparelho telefônico IP DECT sem fio, com base".

O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia;



O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8" polegadas 128x160 pixels;

A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar);

A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado;

O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, ALto falante ativo, modo Headset ativo;

O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display;

A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas;

O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas;

O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe;

O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida;

O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador).

O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info;



O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711μ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada;

O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex;

O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca;

O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido;

O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS;

O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v.

O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia.



Foto ilustrativa:

Série Histórica

O município não possui série histórica para os referidos itens, visto que esta será a primeira aquisição dos aparelhos telefônicos IP.

2.2 - NAS PROPOSTAS SERÃO CONSIDERADAS OBRIGATORIAMENTE:

- a) **Preço unitário e total para o item**, em moeda corrente nacional, **em algarismo com no máximo duas casas decimais após a vírgula**;
- b) Especificações detalhadas dos produtos ofertados, consoante as exigências editalícias;
- c) Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas com o fornecimento, tais como frete, seguro, encargos e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento dos produtos;
- d) **Prazo de validade da proposta**: No mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua



apresentação.

- e) **Forma/prazo de entrega:** Parcelada, em até 20(vinte) dias corridos, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelos responsáveis indicando o produto, sua descrição, número de item, quantitativo, dados da empresa vencedora, locais de entrega e valores unitários e totais.
- f) **Prazo de validade da Ata de Registro de Preços:** será de 01 (um) ano, a contar da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 72, §1º do DM 5.712/23.
- g) Qualificação completa do representante do licitante que assinará a Ata de Registro de Preços (Carteira de Identidade, CPF, endereço, telefone e e-mail);
- h) Conta bancária da empresa, na qual os pagamentos serão depositados;
- i) Razão Social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail da empresa;
- j) **Prazo de pagamento:** até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.
- k) **Fornecer os materiais com garantia conforme especificação de cada item, a contar do recebimento definitivo.**

l) **Local de entrega dos produtos e Nota Fiscal:**

• **Secretaria Municipal de Administração, Pol. Sociais e Desenv. Sustentável:**

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento de Gestão Central do Patrimônio, localizado na Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

• **Secretaria Municipal de Educação:**

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Av. Bias Fortes nº 2.203 - CEP: 35796-489, bairro Vila de Lourdes, Curvelo/MG, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda à sexta-feira, exceto feriados, contato: (38) 3722-2501.

• **Secretaria Municipal de Saúde:**

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Pátio da Secretaria Municipal de Saúde, situada no endereço Avenida do Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-074 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

2.2.1 - Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

2.2.2 - Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

2.2.3 - O licitante deverá examinar devidamente as disposições contidas no Edital, pois a apresentação de proposta subentende o conhecimento integral das condições, bem como a sua aceitação incondicional.

2.2.4 - O Município se reserva o direito de requisitar aparelhos novos, que atendam todas as especificações exigidas pela legislação. Não sendo aceito sob nenhuma hipótese aparelhos já utilizados.



As embalagens deverão ser lacradas, e com a inscrição externa impressa na própria embalagem ou etiquetas.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (quando aplicável)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Da justificativa do parcelamento ou não da contratação:

Ao analisar a contratação dos serviços de telefonia fixa comutada (STFC) e do sistema de PABX em nuvem, juntamente com a aquisição dos aparelhos telefônicos IP necessários para o funcionamento da nova infraestrutura, optou-se por realizar licitações separadas para cada item, ao invés de uma única licitação abrangente. Essa decisão foi fundamentada em diversas razões que garantem a vantajosidade e a eficiência do processo licitatório.

3.2.1. Diferença nas Especificidades Técnicas e Comerciais:

O sistema STFC e PABX em nuvem e os aparelhos telefônicos IP, embora interdependentes no funcionamento geral da solução, possuem características técnicas e comerciais distintas. O sistema de PABX em nuvem, por exemplo, envolve serviços contínuos e complexos de configuração, manutenção e suporte técnico, enquanto a aquisição dos aparelhos telefônicos IP está relacionada à compra de bens duráveis. A separação das licitações permite que cada aspecto seja tratado com a especificidade necessária, garantindo que fornecedores especializados em cada área possam oferecer suas melhores propostas. Isso evita que um único fornecedor, sem a expertise necessária em todos os componentes, comprometa a qualidade de algum dos serviços ou produtos.

3.2.2 Vantajosidade Econômica:

Realizar licitações separadas também oferece vantagens econômicas, como a possibilidade de maior concorrência. Ao segmentar a contratação, o município permite a participação de um número maior de fornecedores especializados, tanto para os serviços de PABX em nuvem e STFC quanto para os aparelhos telefônicos IP. Isso pode resultar em propostas mais competitivas e favoráveis ao município, reduzindo os custos globais da contratação.

3.2.3 Evitar a Venda Casada:

A "venda casada", ou a obrigatoriedade de adquirir bens ou serviços conjuntamente, pode limitar a competitividade do processo licitatório e restringir o acesso a melhores condições comerciais. Quando produtos e serviços de naturezas diferentes são agrupados em uma única licitação, há o risco de que os fornecedores menos competitivos em uma área compensem suas deficiências com preços elevados em outra, prejudicando o município. Ao separar as licitações, é possível evitar essa prática, permitindo que a administração escolha os melhores fornecedores para cada necessidade específica, maximizando o custo-benefício.

3.2.4 Flexibilidade e Gestão de Contratos:

A licitação separada oferece maior flexibilidade na gestão dos contratos. Caso seja necessário realizar ajustes, substituir fornecedores ou renegociar termos, é mais fácil gerir contratos específicos do que um contrato único e complexo que engloba todos os aspectos da solução. Essa separação também



permite uma alocação de recursos mais precisa e eficaz, facilitando o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados e dos produtos adquiridos.

Dessa forma, o parcelamento da contratação, com a realização de licitações separadas para os aparelhos telefônicos IP e para o sistema STFC e PABX em nuvem, não só é justificado como também necessário para assegurar a competitividade, a qualidade dos serviços e produtos contratados, e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. A separação garante que cada etapa do processo licitatório seja conduzida de maneira especializada, resultando em uma solução tecnológica robusta e economicamente vantajosa para o município.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários para a aquisição de aparelhos telefônicos IP, que visam substituir a tecnologia analógica obsoleta e integrar-se ao sistema de telefonia VoIP e PABX em nuvem do Município de Curvelo. A especificação dos aparelhos inclui características técnicas essenciais para assegurar a compatibilidade e a eficiência operacional do novo sistema de comunicação, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

4.1.2 - Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/ fornecimento: O fornecimento deverá iniciar a partir do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

4.1.3 - Exigência de amostras ou protótipo (caso necessário): Não haverá exigência de amostras.

4.2 - Da contratação e da Ata de Registro de Preços:

4.2.1 - Para a assinatura da ata de registro de preços as empresas vencedoras da licitação deverão apresentar os documentos exigidos conforme a Lei 14.133/2021.

4.2.2 - Ainda se prevê que, caso seja possível, desta ata se origine um contrato dos respectivos saldos.

4.2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação.

4.2.4 - Será **vedada a subcontratação** do objeto licitado, nos termos do art. 8º do Decreto Municipal 5.710/23.

4.2.5 - Não será permitido o envio de propostas contendo quantitativos inferiores ao máximo previsto na forma do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), não sendo permitido, também, o envio de preços diferentes, em razão do disposto no art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2.6 - Pelos princípios da competitividade e economicidade, com o objetivo de não restringir a competição e não onerar as propostas, **não haverá exigência de garantia** da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21.

4.2.7 - Fica o futuro contratado obrigado a implantar a logística reversa, conforme determina o art. 33 da Lei nº 12.305/2020, devendo fazer o recolhimento do material inservível, assim que solicitado pelo Município de Curvelo.



4.2.8 - **Não será permitida** a participação de interessados que estejam constituídos sob a forma de **consórcio** ou coligações de empresas, nos termos do art. 48 do Decreto Municipal 5.710/23.

4.2.8.1 - A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

4.3 - Da Nota Fiscal

4.3.1 - A nota fiscal deverá ser entregue no endereço da secretaria demandante, conforme descrito na NAF, ou enviada para o e-mail do fiscal administrativo da respectiva secretaria através dos endereços eletrônicos mencionados em campo superveniente.

4.4 - Das Condições do Pagamento

4.4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da entrega definitiva dos produtos objeto do presente processo, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, conforme legislação vigente.

4.4.2 - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

4.4.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.4.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.4.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.4.6 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4.4.7 - No valor pactuado deverá estar incluso todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.



4.4.8 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

4.5 - Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma De Fornecimento

4.5.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

4.5.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM sendo sugerido utilizar o modo de disputa ABERTO-FECHADO de forma combinada, conforme estabelecido nos artigos 24 e 25 do Decreto 5.710 de 28 de dezembro de 2023.

4.5.2 - Forma de fornecimento

4.5.2.1 - O fornecimento do objeto será parcelado, mediante emissão de NAF (Nota de Autorização de Fornecimento) devidamente assinada pelos responsáveis, indicando o produto, sua descrição, número de item, quantitativo, dados da empresa vencedora, locais de entrega e valores unitários e totais.

4.5.3 - Da habilitação:

4.5.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, sua última alteração e comprovação de pertinência entre o ramo de atividade e o objeto licitado.
- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cartão CNPJ.
- f) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante, vigente quando da solicitação pelo Pregoeiro.
- g) Certidão que prove a regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) vigente quando da solicitação pelo Pregoeiro.
- h) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site www.tst.gov.br, vigente quando da solicitação pelo Pregoeiro.
- i) Será verificado se o licitante declarou, sob as penas da Lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação.
- j) Será verificado se o licitante declarou no sistema de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- k) Será verificado, se o licitante apresentou no sistema declaração de que cumpre os requisitos legais/fiscais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.



- l) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da licitação, fornecida através de atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que comprove que o licitante está apto a ofertar o objeto licitado.
- m) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme permissivo do art. 69, II, da Lei Federal 14.133/21. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, junto a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

4.5.4 - Não será admitida a participação de empresas que se encontrem com falência decretada e execução patrimonial, que estejam suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública do Município de Curvelo, ou sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, seja qual for, e o objeto contratual não seja compatível com o objeto desta licitação.

4.5.5 - A observação da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Recebimento dos produtos:

5.1.1 - O município deverá fiscalizar o recebimento dos produtos, podendo para tanto, recusar o recebimento, que não esteja de acordo com o que foi solicitado.

5.1.2 - Após o recebimento do objeto, o CONTRATANTE terá o prazo de 05 dias úteis para verificar o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e caso encontre divergência fará contato por e-mail.

5.1.2.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.3 - Em caso de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com o item registrado, no prazo máximo de 20(vinte) dias contados a partir da notificação por escrito do CONTRATANTE, mantendo o preço inicialmente registrado.

5.1.4 - Na hipótese de complementação em virtude de entrega parcial ou incompleta, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com o item registrado, prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, mantendo o preço inicialmente registrado.

5.1.5 - Quando, durante o prazo de garantia, os itens apresentarem qualquer irregularidade que os tornem sem condições para utilização, a CONTRATADA deverá no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, e às suas expensas, substituir os mesmos por outros da mesma espécie, em perfeitas condições de utilização, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2 - Local de entrega dos produtos e Nota Fiscal:

- **Secretaria Municipal de Administração, Pol. Sociais e Desenv. Sustentável:**



Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento de Gestão Central do Patrimônio, localizado na Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

- **Secretaria Municipal de Educação:**

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Av. Bias Fortes nº 2.203 - CEP: 35796-489, bairro Vila de Lourdes, Curvelo/MG, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda à sexta-feira, exceto feriados, contato: (38) 3722-2501.

- **Secretaria Municipal de Saúde:**

Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Pátio da Secretaria Municipal de Saúde, situada no endereço Avenida do Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-074 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6 - GESTÃO DE CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto 5.710, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 - A comunicação entre o contratante e a contratada será realizada, preferencialmente, por e-mail ou por ato formal, quando assim a lei exigir, admitindo-se o uso de outros meios de comunicação para esse fim.

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

6.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma dos Decretos Municipais 5.705/2023 e 5.710/21 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;



- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

7 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR

7.1 - Fornecer o objeto licitado conforme especificações do edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade e, em caso de não cumprimento ou descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando às penalidades, sem prejuízo de outras previstas no Decreto Municipal nº 5721/2023 e legislação correlata, o qual pode ser acessado no portal da transparência do Município de Curvelo, através do site: www.curvelo.mg.gov.br.

7.2 - Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 - Emitir nota fiscal, na qual deverão constar os dados bancários da empresa, considerando a razão social da prefeitura: "Município de Curvelo" e CEP "35790-273".

7.4 - Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do licitante vencedor, tais responsabilidades não se transferem para o município.

7.5 - O licitante vencedor deverá manter o município de Curvelo a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do(a) contrato/ata de registro de preços a ser celebrado(a).

7.6 - Comunicar ao município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do(a) contrato/ata de registro de preços, tais como: Dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa, com repercussões no(a) contrato/ata de registro de preços.

7.7 - Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato/Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade do Licitante vencedor não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

7.8 – A responsabilidade do Licitante vencedor pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.



7.9 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, o Licitante vencedor deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.9.1 - A qualquer tempo durante a execução da Ata/Contrato o Município poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

7.9.2 - Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se o Licitante vencedor for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

7.10 - Fica o licitante vencedor obrigado a implantar a logística reversa, conforme determina o art. 33 da Lei nº 12.305/2020, devendo fazer o recolhimento do material inservível, assim que solicitado pelo Município.

7.11 - A(s) empresa(s) licitada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105, de 12 de dezembro de 2012, para a fabricação e/ou fornecimento dos materiais, no que concerne a:

- a) Economia no consumo de água e energia;
- b) Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c) Racionalização do uso de matérias-primas;
- d) Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e) Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f) Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g) Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h) Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i) Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- l) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- m) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- n) Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias.

7.12 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município;

7.13 - Entregar os equipamentos com todos os catálogos de peças e manuais de utilização dos mesmos, em português;

7.14 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega dos equipamentos;

7.15 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do licitante vencedor;



7.16 – Fornecer os equipamentos com prazo de garantia mínima do prazo estipulado na na especificação de cada item, a partir do recebimento definitivo dos mesmos quando do recebimento provisório.

7.17 - Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório, fica o licitante vencedor obrigado a substituir os equipamentos, sem custos para o Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação a ser expedida pela Unidade requisitante.

7.18 - Os equipamentos deverão ser certificados e homologados pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações. Obs.: A certificação e homologação garantem ao consumidor a aquisição e o uso de produtos para telecomunicações que respeitam padrões de qualidade, de segurança e de funcionalidades técnicas.

8 - RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

8.1 - Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente datada e assinada, devendo constar a quantidade, local e horário.

8.2 - Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

8.3 - Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

8.4 – Fiscalizar o recebimento dos produtos, podendo, para tanto, sustar, recusar ou pleitear a substituição dos produtos que não atendem as especificações e descrições, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

8.4.1 – A presença da fiscalização do Município não elide a responsabilidade do Licitante vencedor.

8.5 - Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços/Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do Licitante vencedor.

8.6 - Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata/Contrato, indicado pelo gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

8.7 – Comunicar ao Licitante vencedor qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

8.8 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em conformidade com o art. 117, da Lei n. 14.133/21.

8.9 - Comunicar o fornecedor sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos.



8.10 - Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

8.11 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

8.12 - Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

8.13 - A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO / MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1 - Recebimento do objeto

9.1.1 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta.

9.1.2 Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento de formalização de demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.1.3.1 - O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2 - Prazo de faturamento/pagamento

9.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela secretaria demandante, observando o disposto no Decreto Municipal 5.716/23.



9.2.2 - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

9.2.3 - A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal conforme legislação vigente.

9.2.4 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

9.3 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata/contrato.

9.4 - Deverá o fornecedor cumprir seu compromisso realizando as entregas pontualmente no dia e horário previsto na ordem de fornecimento, devidamente preenchida e assinada pelo gestor da pasta.

9.5 - A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência do Licitante Vencedor, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - **Os preços de referência para esta contratação** foram determinados com base em pesquisa de preço com fornecedores. A pesquisa de preço consolidada para estimativa de valor da contratação, conforme *item 6 do ETP*, apresentou **o valor médio de referência de R\$208.933,33 (duzentos e oito mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

11.2 - O quantitativo para cada item também está pormenorizado em item específico do ETP.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT | VALOR TOTAL MÉDIO APURADO |
|------|--|-------|---------------------------|
| 1 | Aparelho telefônico de mesa IP, com fio (conforme especificações) | 250 | R\$ 149.833,33 |
| 2 | Aparelho telefônico de mesa IP DECT, sem fio (conforme especificações) | 23 | R\$ 34.500,00 |
| 3 | Headset USB (conforme especificações) | 73 | R\$ 16.702,40 |
| 4 | Aparelho telefônico de mesa IP DECT, sem fio (conforme especificação) | 15 | R\$ 7.897,60 |



12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos financeiros correrão à conta das dotações orçamentárias, conforme a seguir:

Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável;

PROGRAMA: 2705- Gestão Eficiente

AÇÃO: 2277: Modernização do Sistema de Telefonia

02.05.02.04.122.2705.2277.3.3.90.30.00-202, Fonte de Recursos 1.500.000.0000

02.05.02.04.122.2705.2277.4.4.90.52.00-203, Fonte de Recursos 1.500.000.0000

Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA: 0405 Gestão Política/Intercâmbio do conhecimento

AÇÃO: 2133 Gestão Política Educacional do Município

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-914

02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.550.000.0000-914

02.10.01.12.122.0405.2133.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-924

Garagem Transporte Escolar

PROGRAMA: 1203 Transporte Escolar/Segurança e Eficiência

AÇÃO: 2139 Manutenção Transporte Escolar

02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-962

02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-962

Biblioteca

PROGRAMA: 1301 Busca do Saber

AÇÃO: 2145 Manutenção Biblioteca Pública Municipal

02.10.02.13.392.1301.2145.4.4.90.52.00.1.501.000.0000-1003

Ensino Fundamental

PROGRAMA: 1201 Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade

AÇÃO: 2138 Desenvolvimento de Atividades Curricular

02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-950

02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-950

Pré-escolar

PROGRAMA: 1202 Educação Infantil – Primeiros Passos

AÇÃO: 2143 Desenvolvimento Atividade Aprendiz Criança 0 a 5



02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-977
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-977

Creches

PROGRAMA: 1202 Educação Infantil – Primeiros passos

AÇÃO: 2255 Manutenção Atividades Creches/Parcerias

02.10.02.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-991
02.10.02.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-991

Educação Especial

PROGRAMA: 1201 Educação e Comunidade – Todos pela Qualidade

AÇÃO: 2144 Manutenção Atendimento Educação Especial

02.10.02.12.365.1202.2144.4.4.90.52.00.1.500.000.1001-980
02.10.02.12.365.1202.2144.4.4.90.52.00.1.550.000.0000-980

Secretaria Municipal de Saúde

Programa 1002 – Gestão do SUS

02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002 – 625
02.09.01.10.122.1002.2108.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 636

Ação - 2108: Gestão de políticas de Saúde do Município

02.09.01.10.122.1002.2241.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 656
Ação - 2241: Manutenção da Ouvidoria Municipal

Programa 1003 – Atenção básica

02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.2.621.000.0000 – 667 (Recurso vinculado à resolução 8124/22)

02.09.02.10.301.1003.2110.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 673
Ação - 2110: Manutenção das Atividades das ESF/EBS's

02.09.02.10.301.1003.2115.3.3.90.30.00.1.500.000.1002 – 680
02.09.02.10.301.1003.2115.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 686
Ação – 2115: Manutenção de Serviços Odontológicos

Programa 1005 – Atenção à média e alta complexidade ambulatorial hospitalar

02.09.02.10.302.1005.2117.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 724
Ação - 2117: Manutenção do Posto Coleta e material para exames

02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.500.000.1002 – 746
02.09.02.10.302.1005.2119.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 754
Ação – 2119: Manutenção dos Serviços de TFD



02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.2.621.000.0000 – 771 (Recurso vinculado à resolução 8632/2023)

02.09.02.10.302.1005.2122.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 778

Ação – 2122: Manutenção dos serviços de Saúde mental

02.09.02.10.302.1005.2298.3.3.90.30.00.1.500.000.1002 – 796

02.09.02.10.302.1005.2298.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 802

Ação – 2298: Estruturação de serviços ambulatoriais especializados

02.09.02.10.302.1005.2313.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 820

Ação – 2313: Manutenção dos Serviços do Pronto Atendimento Municipal

Programa 1004 – Assistência Farmacêutica

02.09.02.10.303.1004.2113.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 864

Ação – 2113: Manutenção da Assistência farmacêutica do município

Programa 1006 – Vigilância sanitária

02.09.02.10.304.1006.2124.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 876

Ação – 2124: Manutenção das atividades da vigilância sanitária

Programa 1001 – Vigilância epidemiológica

02.09.02.10.305.1001.2126.4.4.90.52.00.1.500.000.1002 – 893

Ação – 2126: Manutenção das atividades dos serviços de vigilância

12.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12.2 – Por se tratar de licitação no Sistema de Registro de Preços, não estarão vinculadas às estas dotações orçamentárias as despesas antes da contratação ou da ordem de fornecimento.

13 – FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização será exercida pelos servidores públicos abaixo designados:

| Órgão | Responsável |
|--|---|
| Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável | Fiscal administrativo: Wanessa Lessa Costa, CPF 114.xxx.xxx-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br . Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Antônio Maria Ferreira Correa, CPF nº. 634.XXX.XXX-49, contato (38) 3722-2394, e-mail: informatica@curvelo.mg.gov.br . Gestor: Vitor Augusto Assis Barcelos, CPF: 117.xxx.xxx-03. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br . |



| | |
|---|---|
| <p>Secretaria Municipal de Educação</p> | <p>Fiscais Administrativos: Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares Da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 E Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. contato: (38) 3722-3275. E-mail: educacaofinanceiro.curvelo@gmail.com / financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br</p> <p>Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo Dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02, contato: (38) 3722-2501, patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br E Thiago Pinheiro De Moura - CPF: 085.XXX.XXX-05, CONTATO: (38) 3722-3275, E-mail: educacaoinformatica2014@gmail.com</p> <p>Gestor: Alessandro Gomes Soares - CPF: 011.XXX.XXX-12. E-MAIL: educacao@curvelo.mg.gov.br , contato: (38) 3722-3275.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br.</p> |
| <p>Secretaria Municipal de Saúde</p> | <p>Fiscal administrativo: Johnny Max Soares Rodrigues - CPF: 018.XXX.XXX.00, contato (38) 3721-4731, e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com</p> <p>Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Maria Elizabete da Costa Evangelista - CPF: 042.XXX.XXX-00 e Filipe Moreira de Matos - CPF: 104.XXX.XXX-78, contato (38) 3722-3277/3278, e-mail: informaticasaude.curvelo@gmail.com</p> <p>Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56.</p> <p>As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com</p> |

13 - REAJUSTE / REACTUAÇÃO

13.1 - Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

13.2 - O valor do contrato resultante será reajustado anualmente, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

13.3 - O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de



substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

13.3 - Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

13.4 No caso de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da CONTRATADA, este deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo acompanhada de documentos fiscais, a composição do novo preço, indicando fatos imprevisíveis. Se não for o caso, indicar fatos previsíveis com consequências imprevisíveis; apresentando, dessa forma, documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos ao presente contrato.

13.4.1 Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o CONTRATANTE adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil; índices setoriais adotados pelo Governo Federal; parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do presente termo com planilha de custos e, ainda, documentos que comprovem a composição dos preços e, se for o caso, comprovante de fato imprevisível e comprovante de fato previsível com consequências imprevisíveis.

13.4.2 Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido. Durante a análise de reequilíbrio pelo CONTRATANTE, não será admitida a suspensão do fornecimento do bem ou serviço contratado. Caso isso ocorra, constituirá inexecução parcial do contrato, implicando a instauração de procedimento administrativo para apuração da falta de aplicação de sanções previstas no Decreto nº. nº. 5.721/2023 e Lei 14.133/2021.

14 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

15 - ASSINATURAS

15.1 - Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à **aquisição de aparelhos telefônicos IP**, para constar como anexo ao edital.

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Curvelo, 18 de setembro de 2024.

Vitor Augusto Assis Barcelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável

Alessandro Gomes Soares
Secretaria Municipal de Educação

Raphael Dumont Schlegel
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

| PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2024 | | | | | | |
|---|------------|-------|--|----------------------|----------------|----------------|
| Razão Social | | | | | | |
| CNPJ | | | | | | |
| Endereço da empresa | | | | | CEP: | |
| Telefone da empresa | | | | | | |
| E-mail da empresa | | | | | | |
| Conta bancária da empresa na qual os pagamentos serão depositados | | | | | | |
| Nome do Representante Legal | | | | | | |
| Endereço do Representante Legal | | | | | CEP: | |
| Identidade do Representante Legal | | | | | | |
| CPF do Representante Legal | | | | | | |
| Telefone do representante legal | | | | | | |
| E-mail do representante legal | | | | | | |
| Item | Quant. | Unid. | Descrição do(s) Item(ns) | Marca/ Fabricante | Valor Unit. | Valor Total |
| 01 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06) | 200 | UN. | Aparelho de mesa IP, com fio: Quanto às características de áudio o telefone IP deve possuir suporte a: Deve possuir suporte aos CODECs: Opus, G.711µ/a, G.722, G.723, G.726, G.729 A/B, iLBC; Deve permitir a transmissão de DTMF nos modos: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO; Deve permitir a comunicação de forma Full-duplex inclusive no alto falante com cancelamento acústico de eco, AEC; Ajustes da qualidade de áudio em chamada como: VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC; Possuir cancelamento de ruído externo, melhorando a qualidade da voz em ambientes com muito ruído externo; Suporte a funcionalidades do Telefone IP: O telefone IP deve possuir 2 (dois) contas VoIP - SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261); O telefone IP deve possuir 4 (quatro) linhas, para suportar quatro chamadas; O telefone IP deve permitir funcionalidades como: Chamada em espera, ativar o mudo durante a chamada, e ativar e desativar o não perturbe, desvio de chamada em caso de: Ocupado/sempre/não atendido, chamada em espera, transferência de chamada assistida e as cegas; O telefone IP deve permitir conferência a 5 no próprio aparelho; O telefone IP deve permitir rediscagem, retorno de chamadas e auto atendimento; O telefone IP deve permitir a seleção de tom de toque de chamada e toques personalizados; O telefone IP deve permitir a configuração de Data e hora de forma manual ou automática; O telefone IP deve permitir a configuração de Dialplan personalizados para se adequar ao sistema de telefonia IP; O telefone IP deve possuir display LCD Colorido com iluminação interna TFT com 320X240 e 2,4"; O telefone IP deve possuir suporte a teclas exibidas no display, teclas programáveis; O telefone IP deve possuir suporte a no mínimo 1000 registros na agenda local; O telefone IP deve permitir a consulta a agenda remota via XML/LDAP, o LDAP sendo acessado a partir de um servidor interno disponibilizado na infra estrutura do cliente. O telefone IP deve | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>manter o histórico das chamadas , realizadas, recebidas, perdidas e encaminhadas ao menos 800 registros. O telefone IP deve permitir discagem com um toque e hot-line; O telefone IP deve possuir suporte a SCA (Shared call appearance) e BLA (Bridged Line Appearance); O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone IP deve permitir a visualização do número chamador no display; O telefone deve possuir suporte a AoC-D (Advice of Charge), se disponível no sistema de telefonia, permitindo receber o custo aproximado da ligação no display do aparelho durante a chamada; O telefone IP deve permitir o estacionamento de chamadas, captura de chamadas, compartilhamento de ramal (Hot Desking) e suporte a voicemail; O telefone IP deve possuir LED indicativo de chamadas e mensagens em espera; O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone deve possuir no mínimo quatro teclas LED bicolor para status das linhas; O telefone deve possuir 16 teclas virtuais multifuncionais; O telefone deve possuir 4 teclas programáveis via XML com informações exibidas no display; O telefone IP deve possuir 9 teclas para funcionalidades sendo: Mensagem (com indicador de LED), transferência, espera (hold) Headset, Mudo, Enviar, Viva-voz e Controle de Volume (VOL+, VOL-); O telefone IP deve possuir 5 ou mais teclas de navegação; O telefone IP deve possuir duas portas Ethernet, 10/100/1000 com detecção automática e suporte a PoE (IEEE 802.3az); O telefone IP deve possuir uma 1 porta RJ9 (4P4C) para a conexão de Headset compatível com EHS; O telefone IP deve possuir suporte a CTI (Computer Telephony Integration), permitindo controlar funcionalidades como atender chamadas, desligar, colocar em espera, ativar ou desativar o não perturbe entre outras a partir do computador; O telefone IP deve possuir fonte de alimentação externa BIVOLT; com entrada AC 100~240V; O telefone IP deve operar com umidade do ar entre 10 e 90% sem condensação; O telefone IP deve operar normalmente com temperaturas ambientes entre: -0 a 40°C ; O telefone IP deve ser certificado pela ANATEL para funcionamento em território Brasileiro; O telefone IP deve permitir a configuração via Interface WEB, no menu do telefone e por auto-provisionamento; O telefone IP deve possuir gerenciamento em Nuvem gratuito fornecido pelo próprio fabricante do equipamento com funções de: Provisionamento, Informações de Status, Visualização de tela do aparelho, Obtenção de logs, Captura de pacotes do aparelho e Reboot; O telefone IP deve suportar Auto Provisionamento e upgrade de firmware via FTP/TFTP/HTTP/HTTPS e TR-069 ou arquivo XML com criptografia AES, possuindo também a opção de provisionamento via sistema de gerenciamento fornecido gratuitamente pelo fabricante; O telefone IP deve permitir reiniciar o aparelho (Reboot) e também restaurar as configurações de fábrica; O telefone IP deve possuir suporte ao protocolo SIP v2 (RFC3261); O telefone IP deve permitir a configuração de NAT traversal utilizando STUN; O telefone IP deve permitir a configuração de endereço IP de forma estática e através de DHCP; A interface WEB do telefone IP deve possuir suporte a HTTP/HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a NTP para sincronização automática de data e hora; O telefone IP deve possuir suporte a UDP/TCP/DNS (SRV, NAPTR); O telefone IP deve possuir suporte a QoS: 802.1p/Q, Layer 3 ToS DiffServ, MPLS DSCP e VLAN layer 2 com suporte a LLDP/CDP/DHCP VLAN; O telefone IP deve possuir suporte a criptografia usando SRTP e SIP (TLS); O telefone IP deve possuir certificado HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a encriptação AES para arquivos de configuração; O telefone IP deve possuir suporte a autenticação usando método MD5/MD5-sess; O telefone IP deve ser entregue com cabo Ethernet UTP - CAT5E com no</p> | | |
|--|--|---|--|--|



| | | | | | | |
|--|-----------|-----|--|--|--|--|
| | | | mínimo 1.5m de comprimento e fonte de alimentação. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade Grandstream Modelo: GRP2612G ou equivalente ou de melhor qualidade | | | |
| 02 COTA RESERVADA (20% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06) | 50 | UN. | Aparelho de mesa IP, com fio: Quanto às características de áudio o telefone IP deve possuir suporte a: Deve possuir suporte aos CODECs: Opus, G.711µ/a, G.722, G.723, G.726, G.729 A/B, iLBC; Deve permitir a transmissão de DTMF nos modos: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO; Deve permitir a comunicação de forma Full-duplex inclusive no alto falante com cancelamento acústico de eco, AEC; Ajustes da qualidade de áudio em chamada como: VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC; Possuir cancelamento de ruído externo, melhorando a qualidade da voz em ambientes com muito ruído externo; Suporte a funcionalidades do Telefone IP: O telefone IP deve possuir 2 (dois) contas VoIP - SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261); O telefone IP deve possuir 4 (quatro) linhas, para suportar quatro chamadas; O telefone IP deve permitir funcionalidades como: Chamada em espera, ativar o mudo durante a chamada, e ativar e desativar o não perturbe, desvio de chamada em caso de: Ocupado/sempre/não atendido, chamada em espera, transferência de chamada assistida e as cegas; O telefone IP deve permitir conferência a 5 no próprio aparelho; O telefone IP deve permitir rediscagem, retorno de chamadas e auto atendimento; O telefone IP deve permitir a seleção de tom de toque de chamada e toques personalizados; O telefone IP deve permitir a configuração de Data e hora de forma manual ou automática; O telefone IP deve permitir a configuração de Dialplan personalizados para se adequar ao sistema de telefonia IP; O telefone IP deve possuir display LCD Colorido com iluminação interna TFT com 320X240 e 2,4"; O telefone IP deve possuir suporte a teclas exibidas no display, teclas programáveis; O telefone IP deve possuir suporte a no mínimo 1000 registros na agenda local; O telefone IP deve permitir a consulta a agenda remota via XML/LDAP, o LDAP sendo acessado a partir de um servidor interno disponibilizado na infra estrutura do cliente. O telefone IP deve manter o histórico das chamadas , realizadas, recebidas, perdidas e encaminhadas ao menos 800 registros. O telefone IP deve permitir discagem com um toque e hot-line; O telefone IP deve possuir suporte a SCA (Shared call appearance) e BLA (Bridged Line Appearance); O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone IP deve permitir a visualização do número chamador no display; O telefone deve possuir suporte a AoC-D (Advice of Charge), se disponível no sistema de telefonia, permitindo receber o custo aproximado da ligação no display do aparelho durante a chamada; O telefone IP deve permitir o estacionamento de chamadas, captura de chamadas, compartilhamento de ramal (Hot Desking) e suporte a voicemail; O telefone IP deve possuir LED indicativo de chamadas e mensagens em espera; O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone deve possuir no mínimo quatro teclas LED bicolor para status das linhas; O telefone deve possuir 16 teclas virtuais multifuncionais; O telefone deve possuir 4 teclas programáveis via XML com informações exibidas no display; O telefone IP deve possuir 9 teclas para funcionalidades sendo: Mensagem (com indicador de LED), transferência, espera (hold) Headset, Mudo, Enviar, Viva-voz e Controle de Volume (VOL+, VOL-); O telefone IP deve possuir 5 ou mais teclas de navegação; O telefone IP deve possuir duas portas Ethernet, 10/100/1000 com detecção automática e suporte a PoE (IEEE 802.3az); O telefone IP deve possuir uma 1 porta RJ9 (4P4C) para a conexão de Headset compatível com EHS; O telefone IP deve possuir suporte a CTI (Computer Telephony Integration), permitindo controlar | | | |



| | | | | | | |
|---|------------------|------------|---|--|--|--|
| | | | <p>funcionalidades como atender chamadas, desligar, colocar em espera, ativar ou desativar o não perturbe entre outras a partir do computador; O telefone IP deve possuir fonte de alimentação externa BIVOLT; com entrada AC 100~240V; O telefone IP deve operar com umidade do ar entre 10 e 90% sem condensação; O telefone IP deve operar normalmente com temperaturas ambientes entre: -0 a 40°C ; O telefone IP deve ser certificado pela ANATEL para funcionamento em território Brasileiro; O telefone IP deve permitir a configuração via Interface WEB, no menu do telefone e por auto-provisionamento; O telefone IP deve possuir gerenciamento em Nuvem gratuito fornecido pelo próprio fabricante do equipamento com funções de: Provisionamento, Informações de Status, Visualização de tela do aparelho, Obtenção de logs, Captura de pacotes do aparelho e Reboot; O telefone IP deve suportar Auto Provisionamento e upgrade de firmware via FTP/TFTP/HTTP/HTTPSe TR-069 ou arquivo XML com criptografia AES, possuindo também a opção de provisionamento via sistema de gerenciamento fornecido gratuitamente pelo fabricante; O telefone IP deve permitir reiniciar o aparelho (Reboot) e também restaurar as configurações de fábrica; O telefone IP deve possuir suporte ao protocolo SIP v2 (RFC3261); O telefone IP deve permitir a configuração de NAT traversal utilizando STUN; O telefone IP deve permitir a configuração de endereço IP de forma estática e através de DHCP; A interface WEB do telefone IP deve possuir suporte a HTTP/HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a NTP para sincronização automática de data e hora; O telefone IP deve possuir suporte a UDP/TCP/DNS (SRV, NAPTR); O telefone IP deve possuir suporte a QoS: 802.1p/Q, Layer 3 ToS DiffServ, MPLS DSCP e VLAN layer 2 com suporte a LLDP/CDP/DHCP VLAN; O telefone IP deve possuir suporte a criptografia usando SRTP e SIP (TLS); O telefone IP deve possuir certificado HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a encriptação AES para arquivos de configuração; O telefone IP deve possuir suporte a autenticação usando método MD5/MD5-sess; O telefone IP deve ser entregue com cabo Ethernet UTP - CAT5E com no mínimo 1.5m de comprimento e fonte de alimentação. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade Grandstream Modelo: GRP2612G ou equivalente ou de melhor qualidade</p> | | | |
| <p>03 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)</p> | <p>23</p> | <p>UN.</p> | <p>Aparelho telefônico de mesa IP DECT, sem fio: Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT; Base com integração SIP para utilização de telefones sem fio com alcance nas condições ideais em ambientes internos de até 50 (cinquenta) metros e alcance em ambientes externos de no mínimo 300 (Trezentos) metros; A base deve operar nas faixas de frequência entre 1880 – 1900 MHz, 1920 – 1930 MHz ,1910 – 1920 MHz, 1786 – 1792 MHz, 1893 – 1906 MHz, 1880 – 1895 MHz, com no mínimo 5 canais; A Base deve possuir suporte a até 5 chamadas simultâneas, suportando até 10 contas VoIP - SIP v2 (RFC3261), suportando TLS, SRTP; A base deve permitir envio de mensagem de áudio via paging ou Intercom, permitindo também a configuração de auto atendimento. A base deve permitir colocar a chamada em espera (call Hold), transferência de chamadas inclusive para telefones com fio da rede de telefonia IP instalada; A base deve permitir conferência a 03 (três). Three-way conferencing; A base deve permitir o recebimento de mais de uma chamada, permitindo a intercalação entre as chamadas; A base deve permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo e também que o não perturbe seja ativado; A base deve permitir a exibição de Caller ID no display dos telefones, permitindo também a utilização de um plano de discagem customizado; A base deve permitir que os handsets realizem a rediscagem, efetuem chamadas de forma anônima e também rejeitar chamadas anônimas; A base deve permitir a</p> | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>utilização de desvio de chamada, Sempre / quando ocupado /Sem resposta; A base deve permitir a utilização de tecla de discagem rápida e voice mail com indicativo de mensagem em espera no display (MWI); A base deve permitir que mais de um servidor SIP seja configurado para redundância e failover; A Base deve possuir suporte a agenda para download para até 3000 registros, e permitir a consulta em agenda remota disponível no sistema de telefonia IP; A base deve permitir a pesquisa, importação e exportação de agenda; A base deve possuir suporte a histórico de chamadas, recebidas/discadas/perdidas e encaminhadas, com pelo menos 750 registros; A base deve permitir que uma mesma conta SIP seja compartilhada em vários dispositivos e que cada aparelho possa utilizar qualquer conta SIP e cada conta sip possa ser mapeada em qualquer aparelho, permitindo que quando a mesma conta é compartilhada todos os aparelhos toquem simultaneamente até algum deles atender a chamada, liberando os outros aparelhos para realizarem chamadas; A base deve permitir que seja feito um reset para as configurações de fábrica e reiniciar as configurações (Reboot); A base deve permitir a configuração de Dialplan personalizado; A base deve permitir a utilização de música em espera disponível no servidor de telefonia IP; A base deve permitir a configuração e upgrade de firmware via TFTP/HTTP/HTTPS, provisionamento em massa usando um arquivo de configuração XML com criptografia AES ou TR-069, possuindo também um sistema de configuração e gerenciamento remoto; A base deve possuir suporte a envio e recebimento de DTMF, permitindo o envio nos modos: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; A base deve suportar no mínimo os seguintes CODEC´s: G.722.2/AMR-WB, G.711µ/A, G.723.1, G.726-32, G.729A/B, iLBC e Opus; Quanto a características de melhoria no áudio das chamadas, a base deve possuir suporte a VAD, CNG, AEC, PLC, AJB; A base deve permitir a configuração de data e hora manualmente e também via SNTP/NTP; A base deve permitir a configuração de VLAN (802.1Q and 802.1P) e Layer 3 QoS (ToS, DiffServ, MPLS); A base deve permitir registros de usuário via 802.1x, LLDP e PPPoE; A base deve possuir suporte a STUN permitindo o uso de NAT Traversal; A base deve permitir a atribuição de endereço IP estático e via DHCP com suporte a UDP e TCP; A base deve possuir suporte a TLS, HTTPS, SRTP (RFC3711) permitir autenticação usando MD5 e MD5-sess criptografia de arquivo de configuração via AES 256-bit quanto a autenticação para acesso a interface de configuração deve possuir usuários de nível administrador e usuário normal; A base deve possuir LEDs de indicação de funcionamento: energia ligada, rede em funcionamento e ativo; A base deve possuir botão para pareamento dos aparelhos ou paging; A base deve possuir uma porta ethernet 10/100 com conector RJ 45 e suporte a alimentação via PoE, IEEE 802.3af; A base deve ser nova, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC: Part 15 (CFR 47) Class BCE : EN55022 Class B e RoHS; O conjunto de telefone IP sem fio e base devem possuir 2 anos de garantia. A base deve permitir a utilização de fonte de alimentação externa DC de no mínimo 5V/1A; A base deve operar em temperaturas entre -10 ~ +50°C e umidade entre 10 ~ 90% sem condensação. HANDSET O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base; O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso; O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia; O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta</p> | | |
|--|--|---|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex; O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos; O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8" polegadas 128x160 pixels; A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal; O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar); A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado; O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, Alto falante ativo, modo Headset ativo; O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display; A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR; O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe; O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida; O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador). O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC 's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada; O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex; O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca; O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido; O aparelho</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|



| | | | | | | |
|---|-----------|-----|--|--|--|--|
| | | | telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS; O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v. O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia. | | | |
| 04 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06) | 73 | UN. | Headset USB O Headset deve possuir sistema de transmissão com Tubo de voz substituível, com microfone omnidirecional. O Headset deve possuir protetor auricular em espuma substituível; O Headset deve ser compatível com áudio de banda larga e estreita; O Headset deve ser compatível com as principais plataformas de comunicação e sistemas Asterisk. O Headset deve possuir processamento digital de áudio com DSP, com controles digitais de volume e mute e LED indicativo de uso e mute; O Headset deve ser do tipo Estéreo MONO-AURICULAR. O Headset deve possuir proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos; Quanto a instalação o headset deve ser plug-and-play que dispensa a instalação de softwares e drivers; O Headset deve possuir entrada USB; A cápsula receptora do headset deve possuir membrana com impedância de 150 ohms +-10% a 1 KHz com base articulável; O Headset deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows®, Apple Mac OS. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade: Felitron USB ou equivalente ou de melhor qualidade. | | | |
| 05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06) | 15 | UN. | Aparelho telefônico IP DECT, sem fio Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT O aparelho telefônico sem fio deverá comportar emparelhamento com a estação base VOIP DECT do item "Aparelho telefônico IP, sem fio, com base DECT". O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base; O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso; O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia; O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex; O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos; O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8" polegadas 128x160 pixels; A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal; O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar); A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado; O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não | | | |



| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| | | <p>perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, ALto falante ativo, modo Headset ativo; O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display; A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR; O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe; O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida; O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador). O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC 's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada; O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex; O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca; O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido; O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS; O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v. O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia.</p> | | | |
| Prazo de validade da proposta | | Conforme edital. | | | |
| Prazo de validade da Ata de Registro de Preços | | Conforme edital. | | | |
| Forma e prazo de entrega do objeto | | Conforme edital. | | | |
| Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais | | Conforme edital. | | | |
| Garantia/Validade do objeto | | Conforme edital. | | | |
| *A proposta de preços reajustada, preferencialmente, será assinada digitalmente pelo proponente. | | | | | |



ANEXO IV MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário Municipal de ____, senhor -----, brasileiro, ----, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº ----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº _____, doravante denominado, simplesmente, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual n.º _____, com sua sede administrativa na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF Nº _____, C.I. N.º _____, de ora em diante denominada simplesmente **FORNECEDORA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 058/2024**, originário do Processo nº 112/2024, datado de 11/10/2024, homologado pelo representante do **ÓRGÃO GERENCIADOR** em data de __/__/2024, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto desta Ata é o **Registro de Preços para a aquisição de aparelhos telefônicos IP, conforme especificações constantes no Termo de Referência, visando atender as necessidades de comunicação (telefonia fixa comutada) da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, no Edital do PE 058/2024 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 058/2024, que são partes integrantes desta Ata de Registro de Preços, assim como a proposta da **FORNECEDORA**, independente de transcrição.

1.2 – Os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência são estimados e servem como referência, podendo o Município de Curvelo/MG adquiri-los em conformidade com suas necessidades, não havendo a obrigatoriedade de consumo "in totum".

1.3 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto por todos os Órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Curvelo/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2.2 – Nos termos do art. 83 da Lei Federal 14.133/21, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Curvelo/MG não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta Ata.

2.3 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor da presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ _____** (_____). Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:



| Item | Quant. | Unid. | Descrição do(s) Item(ns) | Marca/ Fabricante | Valor Unit. | Valor Total |
|---|------------|-------|---|----------------------|----------------|----------------|
| 01 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06) | 200 | UN. | Aparelho de mesa IP, com fio: Quanto às características de áudio o telefone IP deve possuir suporte a: Deve possuir suporte aos CODECs: Opus, G.711µ/a, G.722, G.723, G.726, G.729 A/B, iLBC; Deve permitir a transmissão de DTMF nos modos: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO; Deve permitir a comunicação de forma Full-duplex inclusive no alto falante com cancelamento acústico de eco, AEC; Ajustes da qualidade de áudio em chamada como: VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC; Possuir cancelamento de ruído externo, melhorando a qualidade da voz em ambientes com muito ruído externo; Suporte a funcionalidades do Telefone IP: O telefone IP deve possuir 2 (dois) contas VoIP - SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261); O telefone IP deve possuir 4 (quatro) linhas, para suportar quatro chamadas; O telefone IP deve permitir funcionalidades como: Chamada em espera, ativar o mudo durante a chamada, e ativar e desativar o não perturbe, desvio de chamada em caso de: Ocupado/sempre/não atendido, chamada em espera, transferência de chamada assistida e as cegas; O telefone IP deve permitir conferência a 5 no próprio aparelho; O telefone IP deve permitir rediscagem, retorno de chamadas e auto atendimento; O telefone IP deve permitir a seleção de tom de toque de chamada e toques personalizados; O telefone IP deve permitir a configuração de Data e hora de forma manual ou automática; O telefone IP deve permitir a configuração de Dialplan personalizados para se adequar ao sistema de telefonia IP; O telefone IP deve possuir display LCD Colorido com iluminação interna TFT com 320X240 e 2,4"; O telefone IP deve possuir suporte a teclas exibidas no display, teclas programáveis; O telefone IP deve possuir suporte a no mínimo 1000 registros na agenda local; O telefone IP deve permitir a consulta a agenda remota via XML/LDAP, o LDAP sendo acessado a partir de um servidor interno disponibilizado na infra estrutura do cliente. O telefone IP deve manter o histórico das chamadas , realizadas, recebidas, perdidas e encaminhadas ao menos 800 registros. O telefone IP deve permitir discagem com um toque e hot-line; O telefone IP deve possuir suporte a SCA (Shared call appearance) e BLA (Bridged Line Appearance); O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone IP deve permitir a visualização do número chamador no display; O telefone deve possuir suporte a AoC-D (Advice of Charge), se disponível no sistema de telefonia, permitindo receber o custo aproximado da ligação no display do aparelho durante a chamada; O telefone IP deve permitir o estacionamento de chamadas, captura de chamadas, compartilhamento de ramal (Hot Desking) e suporte a voicemail; O telefone IP deve possuir LED indicativo de chamadas e mensagens em espera; O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone deve possuir no mínimo quatro teclas LED bicolor para status das linhas; O telefone deve possuir 16 teclas virtuais multifuncionais; O telefone deve possuir 4 teclas programáveis via XML com informações exibidas no display; O telefone IP deve possuir 9 teclas para funcionalidades sendo: Mensagem (com indicador de LED), transferência, espera (hold) Headset, Mudo, Enviar, Viva-voz e Controle de Volume (VOL+, VOL-); O telefone IP deve possuir 5 ou mais teclas de navegação; O | | | |



| | | | | | | |
|--|-----------|-----|--|--|--|--|
| | | | <p>telefone IP deve possuir duas portas Ethernet, 10/100/1000 com detecção automática e suporte a PoE (IEEE 802.3az); O telefone IP deve possuir uma 1 porta RJ9 (4P4C) para a conexão de Headset compatível com EHS; O telefone IP deve possuir suporte a CTI (Computer Telephony Integration), permitindo controlar funcionalidades como atender chamadas, desligar, colocar em espera, ativar ou desativar o não perturbe entre outras a partir do computador; O telefone IP deve possuir fonte de alimentação externa BIVOLT; com entrada AC 100~240V; O telefone IP deve operar com umidade do ar entre 10 e 90% sem condensação; O telefone IP deve operar normalmente com temperaturas ambientes entre: -0 a 40°C ; O telefone IP deve ser certificado pela ANATEL para funcionamento em território Brasileiro; O telefone IP deve permitir a configuração via Interface WEB, no menu do telefone e por auto-provisionamento; O telefone IP deve possuir gerenciamento em Nuvem gratuito fornecido pelo próprio fabricante do equipamento com funções de: Provisionamento, Informações de Status, Visualização de tela do aparelho, Obtenção de logs, Captura de pacotes do aparelho e Reboot; O telefone IP deve suportar Auto Provisionamento e upgrade de firmware via FTP/TFTP/HTTP/HTTPSe TR-069 ou arquivo XML com criptografia AES, possuindo também a opção de provisionamento via sistema de gerenciamento fornecido gratuitamente pelo fabricante; O telefone IP deve permitir reiniciar o aparelho (Reboot) e também restaurar as configurações de fábrica; O telefone IP deve possuir suporte ao protocolo SIP v2 (RFC3261); O telefone IP deve permitir a configuração de NAT traversal utilizando STUN; O telefone IP deve permitir a configuração de endereço IP de forma estática e através de DHCP; A interface WEB do telefone IP deve possuir suporte a HTTP/HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a NTP para sincronização automática de data e hora; O telefone IP deve possuir suporte a UDP/TCP/DNS (SRV, NAPTR); O telefone IP deve possuir suporte a QoS: 802.1p/Q, Layer 3 ToS DiffServ, MPLS DSCP e VLAN layer 2 com suporte a LLDP/CDP/DHCP VLAN; O telefone IP deve possuir suporte a criptografia usando SRTP e SIP (TLS); O telefone IP deve possuir certificado HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a encriptação AES para arquivos de configuração; O telefone IP deve possuir suporte a autenticação usando método MD5/MD5-sess; O telefone IP deve ser entregue com cabo Ethernet UTP - CAT5E com no mínimo 1.5m de comprimento e fonte de alimentação. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade Grandstream Modelo: GRP2612G ou equivalente ou de melhor qualidade</p> | | | |
| 02 COTA RESERVADA (20% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06) | 50 | UN. | <p>Aparelho de mesa IP, com fio: Quanto às características de áudio o telefone IP deve possuir suporte a: Deve possuir suporte aos CODECs: Opus, G.711µ/a, G.722, G.723, G.726, G.729 A/B, iLBC; Deve permitir a transmissão de DTMF nos modos: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO; Deve permitir a comunicação de forma Full-duplex inclusive no alto falante com cancelamento acústico de eco, AEC; Ajustes da qualidade de áudio em chamada como: VAD, CNG, AEC, PLC, AEB, AGC; Possuir cancelamento de ruído externo, melhorando a qualidade da voz em ambientes com muito ruído externo; Suporte a funcionalidades do Telefone IP: O telefone IP deve possuir 2 (dois) contas VoIP - SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261); O telefone IP deve possuir 4 (quatro) linhas, para suportar quatro chamadas; O telefone IP deve permitir funcionalidades como: Chamada em espera, ativar o mudo durante a chamada, e ativar e desativar o não perturbe, desvio de chamada em caso de: Ocupado/sempre/não atendido, chamada em espera, transferência de chamada assistida e as cegas; O telefone IP deve permitir conferência a 5 no próprio aparelho; O telefone IP deve permitir rediscagem, retorno de</p> | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>chamadas e auto atendimento; O telefone IP deve permitir a seleção de tom de toque de chamada e toques personalizados; O telefone IP deve permitir a configuração de Data e hora de forma manual ou automática; O telefone IP deve permitir a configuração de Dialplan personalizados para se adequar ao sistema de telefonia IP; O telefone IP deve possuir display LCD Colorido com iluminação interna TFT com 320X240 e 2,4"; O telefone IP deve possuir suporte a teclas exibidas no display, teclas programáveis; O telefone IP deve possuir suporte a no mínimo 1000 registros na agenda local; O telefone IP deve permitir a consulta a agenda remota via XML/LDAP, o LDAP sendo acessado a partir de um servidor interno disponibilizado na infra estrutura do cliente. O telefone IP deve manter o histórico das chamadas , realizadas, recebidas, perdidas e encaminhadas ao menos 800 registros. O telefone IP deve permitir discagem com um toque e hot-line; O telefone IP deve possuir suporte a SCA (Shared call appearance) e BLA (Bridged Line Appearance); O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone IP deve permitir a visualização do número chamador no display; O telefone deve possuir suporte a AoC-D (Advice of Charge), se disponível no sistema de telefonia, permitindo receber o custo aproximado da ligação no display do aparelho durante a chamada; O telefone IP deve permitir o estacionamento de chamadas, captura de chamadas, compartilhamento de ramal (Hot Desking) e suporte a voicemail; O telefone IP deve possuir LED indicativo de chamadas e mensagens em espera; O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone deve possuir no mínimo quatro teclas LED bicolor para status das linhas; O telefone deve possuir 16 teclas virtuais multifuncionais; O telefone deve possuir 4 teclas programáveis via XML com informações exibidas no display; O telefone IP deve possuir 9 teclas para funcionalidades sendo: Mensagem (com indicador de LED), transferência, espera (hold) Headset, Mudo, Enviar, Viva-voz e Controle de Volume (VOL+, VOL-); O telefone IP deve possuir 5 ou mais teclas de navegação; O telefone IP deve possuir duas portas Ethernet, 10/100/1000 com detecção automática e suporte a PoE (IEEE 802.3az); O telefone IP deve possuir uma 1 porta RJ9 (4P4C) para a conexão de Headset compatível com EHS; O telefone IP deve possuir suporte a CTI (Computer Telephony Integration), permitindo controlar funcionalidades como atender chamadas, desligar, colocar em espera, ativar ou desativar o não perturbe entre outras a partir do computador; O telefone IP deve possuir fonte de alimentação externa BIVOLT;com entrada AC 100~240V; O telefone IP deve operar com umidade do ar entre 10 e 90% sem condensação; O telefone IP deve operar normalmente com temperaturas ambientes entre: -0 a 40°C ; O telefone IP deve ser certificado pela ANATEL para funcionamento em território Brasileiro; O telefone IP deve permitir a configuração via Interface WEB, no menu do telefone e por auto-provisionamento; O telefone IP deve possuir gerenciamento em Nuvem gratuito fornecido pelo próprio fabricante do equipamento com funções de: Provisionamento, Informações de Status, Visualização de tela do aparelho, Obtenção de logs, Captura de pacotes do aparelho e Reboot; O telefone IP deve suportar Auto Provisionamento e upgrade de firmware via FTP/TFTP/HTTP/HTTPS e TR-069 ou arquivo XML com criptografia AES, possuindo também a opção de provisionamento via sistema de gerenciamento fornecido gratuitamente pelo fabricante; O telefone IP deve permitir reiniciar o aparelho (Reboot) e também restaurar as configurações de fábrica; O telefone IP deve possuir suporte ao protocolo SIP v2 (RFC3261); O telefone IP deve permitir a configuração de NAT traversal utilizando STUN; O telefone IP deve permitir a configuração de</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|



| | | | | | | |
|---|------------------|------------|---|--|--|--|
| | | | <p>endereço IP de forma estática e através de DHCP; A interface WEB do telefone IP deve possuir suporte a HTTP/HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a NTP para sincronização automática de data e hora; O telefone IP deve possuir suporte a UDP/TCP/DNS (SRV, NAPTR); O telefone IP deve possuir suporte a QoS: 802.1p/Q, Layer 3 ToS DiffServ, MPLS DSCP e VLAN layer 2 com suporte a LLDP/CDP/DHCP VLAN; O telefone IP deve possuir suporte a criptografia usando SRTP e SIP (TLS); O telefone IP deve possuir certificado HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a encriptação AES para arquivos de configuração; O telefone IP deve possuir suporte a autenticação usando método MD5/MD5-sess; O telefone IP deve ser entregue com cabo Ethernet UTP - CAT5E com no mínimo 1.5m de comprimento e fonte de alimentação. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade Grandstream Modelo: GRP2612G ou equivalente ou de melhor qualidade</p> | | | |
| <p>03 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)</p> | <p>23</p> | <p>UN.</p> | <p>Aparelho telefônico de mesa IP DECT, sem fio: Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT; Base com integração SIP para utilização de telefones sem fio com alcance nas condições ideais em ambientes internos de até 50 (cinquenta) metros e alcance em ambientes externos de no mínimo 300 (Trezentos) metros; A base deve operar nas faixas de frequência entre 1880 – 1900 MHz, 1920 – 1930 MHz ,1910 – 1920 MHz, 1786 – 1792 MHz, 1893 – 1906 MHz, 1880 – 1895 MHz, com no mínimo 5 canais; A Base deve possuir suporte a até 5 chamadas simultâneas, suportando até 10 contas VoIP - SIP v2 (RFC3261), suportando TLS, SRTP; A base deve permitir envio de mensagem de áudio via paging ou Intercom, permitindo também a configuração de auto atendimento. A base deve permitir colocar a chamada em espera (call Hold), transferência de chamadas inclusive para telefones com fio da rede de telefonia IP instalada; A base deve permitir conferência a 03 (três). Three-way conferencing; A base deve permitir o recebimento de mais de uma chamada, permitindo a intercalação entre as chamadas; A base deve permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo e também que o não perturbe seja ativado; A base deve permitir a exibição de Caller ID no display dos telefones, permitindo também a utilização de um plano de discagem customizado; A base deve permitir que os handsets realizem a rediscagem, efetuem chamadas de forma anônima e também rejeitar chamadas anônimas; A base deve permitir a utilização de desvio de chamada, Sempre / quando ocupado /Sem resposta; A base deve permitir a utilização de tecla de discagem rápida e voice mail com indicativo de mensagem em espera no display (MWI); A base deve permitir que mais de um servidor SIP seja configurado para redundância e failover; A Base deve possuir suporte a agenda para download para até 3000 registros, e permitir a consulta em agenda remota disponível no sistema de telefonia IP; A base deve permitir a pesquisa, importação e exportação de agenda; A base deve possuir suporte a histórico de chamadas, recebidas/discadas/perdidas e encaminhadas, com pelo menos 750 registros; A base deve permitir que uma mesma conta SIP seja compartilhada em vários dispositivos e que cada aparelho possa utilizar qualquer conta SIP e cada conta sip possa ser mapeada em qualquer aparelho, permitindo que quando a mesma conta é compartilhada todos os aparelhos toquem simultaneamente até algum deles atender a chamada, liberando os outros aparelhos para realizarem chamadas; A base deve permitir que seja feito um reset para as configurações de fábrica e reiniciar as configurações (Reboot); A base deve permitir a configuração de Dialplan personalizado; A base deve permitir a utilização de música em espera disponível no servidor de telefonia IP; A base deve permitir a configuração e upgrade de firmware via TFTP/HTTP/HTTPS,</p> | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>provisionamento em massa usando um arquivo de configuração XML com criptografia AES ou TR-069, possuindo também um sistema de configuração e gerenciamento remoto; A base deve possuir suporte a envio e recebimento de DTMF, permitindo o envio nos modos: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; A base deve suportar no mínimo os seguintes CODEC´s: G.722.2/AMR-WB, G.711µ/A, G.723.1, G.726-32, G.729A/B, iLBC e Opus; Quanto a características de melhoria no áudio das chamadas, a base deve possuir suporte a VAD, CNG, AEC, PLC, AJP; A base deve permitir a configuração de data e hora manualmente e também via SNTP/NTP; A base deve permitir a configuração de VLAN (802.1Q and 802.1P) e Layer 3 QoS (ToS, DiffServ, MPLS); A base deve permitir registros de usuário via 802.1x, LLDP e PPPoE; A base deve possuir suporte a STUN permitindo o uso de NAT Traversal; A base deve permitir a atribuição de endereço IP estático e via DHCP com suporte a UDP e TCP; A base deve possuir suporte a TLS, HTTPS, SRTP (RFC3711) permitir autenticação usando MD5 e MD5-sess criptografia de arquivo de configuração via AES 256-bit quanto a autenticação para acesso a interface de configuração deve possuir usuários de nível administrador e usuário normal; A base deve possuir LEDs de indicação de funcionamento: energia ligada, rede em funcionamento e ativo; A base deve possuir botão para pareamento dos aparelhos ou paging; A base deve possuir uma porta ethernet 10/100 com conector RJ 45 e suporte a alimentação via PoE, IEEE 802.3af; A base deve ser nova, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC: Part 15 (CFR 47) Class BCE : EN55022 Class B e RoHS; O conjunto de telefone IP sem fio e base devem possuir 2 anos de garantia. A base deve permitir a utilização de fonte de alimentação externa DC de no mínimo 5V/1A; A base deve operar em temperaturas entre -10 ~ +50°C e umidade entre 10 ~ 90% sem condensação. HANDSET O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base; O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso; O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia; O aparelho telefônico sem fio deve possuir LEDs MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex; O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos; O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8" polegadas 128x160 pixels; A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal; O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar); A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado; O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem</p> | | |
|--|--|--|--|--|



| | | | | | | |
|---|------------------|------------|---|--|--|--|
| | | | <p>em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, Alto falante ativo, modo Headset ativo; O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display; A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR; O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe; O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida; O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador). O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC 's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada; O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex; O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca; O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido; O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS; O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v. O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia.</p> | | | |
| <p>04 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)</p> | <p>73</p> | <p>UN.</p> | <p>Headset USB O Headset deve possuir sistema de transmissão com Tubo de voz substituível, com microfone omnidirecional. O Headset deve possuir protetor auricular em espuma substituível; O Headset deve ser compatível com áudio de banda larga e estreita; O Headset deve ser compatível com as principais plataformas de comunicação e sistemas Asterisk. O Headset deve possuir processamento digital de áudio com DSP, com controles digitais de volume e mute e LED indicativo de uso e mute; O Headset deve ser do tipo Estéreo MONOAURICULAR. O Headset deve possuir proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos; Quanto a instalação o headset deve ser plug-and-play que dispensa a instalação de softwares e drivers; O Headset deve possuir entrada USB; A cápsula receptora do headset deve possuir membrana com impedância de 150 ohms +-10% a 1 KHz com base articulável; O Headset deve ser</p> | | | |



| | | | | | | |
|---|-----------|-----|--|--|--|--|
| | | | compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows®, Apple Mac OS. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade: Felitron USB ou equivalente ou de melhor qualidade. | | | |
| 05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06) | 15 | UN. | Aparelho telefônico IP DECT, sem fio Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT O aparelho telefônico sem fio deverá comportar emparelhamento com a estação base VOIP DECT do item "Aparelho telefônico IP, sem fio, com base DECT". O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base; O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso; O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia; O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex; O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos; O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8" polegadas 128x160 pixels; A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal; O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar); A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado; O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, Alto falante ativo, modo Headset ativo; O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display; A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR; O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe; O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida; O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador). O aparelho | | | |



| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC 's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711μ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada; O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex; O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca; O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido; O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS; O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v. O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia. | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

CLÁUSULA QUARTA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 – A entrega do objeto será de forma parcelada, em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelos responsáveis indicando o produto, sua descrição, número de item, quantitativo, dados da empresa vencedora, locais de entrega e valores unitários e totais.

4.2 – **Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais:** O objeto e as notas fiscais devem ser entregues nos seguintes endereços:

- **Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento de Gestão Central do Patrimônio, localizado na Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Secretaria Municipal de Educação:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Av. Bias Fortes nº 2.203 – CEP: 35796-489, bairro Vila de Lourdes, Curvelo/MG, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, contato: (38) 3722-2501.
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Pátio da Secretaria Municipal de Saúde, situada no endereço Avenida do Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-074 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratado.

5.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 Decreto Municipal 5.716/2023, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela



Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, **junto ao Banco....., Agência....., Conta Corrente.....**, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.3.1 – O critério disposto no item 5.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

5.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.5 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

5.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 – Não será efetuado qualquer pagamento à **FORNECEDORA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

| |
|--|
| EM = N x VP x I |
| onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: |
| I = (TX / 100) 30 |
| TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato |

CLÁUSULA SEXTA – DA DECLARAÇÃO



6.1 – A **FORNECEDORA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto, ora registrados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21 e disposições do Decreto Municipal nº 5.712/23.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS E DO CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

8.1 – **Atualizações periódicas:** Os preços registrados poderão ser atualizados periodicamente nos termos do artigo 75 ao 78 do Decreto Municipal nº 5.712/23.

8.2 – **Cancelamento:** Os preços registrados serão cancelados caso ocorra alguma das hipóteses previstas no art. 79 e a Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, nas hipóteses do art. 80, todos do Decreto Municipal nº 5.712/23.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 – Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela **FORNECEDORA**.

9.2 – Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses, considerando a data a data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como parâmetro o INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

10.1 – Fornecer o objeto registrado, conforme especificações desta Ata de Registro de Preços e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **FORNECEDORA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeita às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município de Curvelo, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

10.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.3.1 – A **FORNECEDORA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços.

10.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **FORNECEDORA**.

10.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura "Município de Curvelo" e o CEP "35790-273".



10.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos.

10.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento objeto desta Ata, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **FORNECEDORA**, tais responsabilidades não se transferem para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21.

10.9 – A **FORNECEDORA** deverá manter o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços a ser celebrado.

10.10 – Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** quaisquer eventos que possam comprometer a execução da Ata de Registro de Preços, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões na Ata de Registro de Preços.

10.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da Ata de Registro de Preços, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **FORNECEDORA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

10.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, a **FORNECEDORA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

10.12.1 – A qualquer tempo durante a execução da Ata o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

10.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **FORNECEDORA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

10.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

10.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

10.14 – A responsabilidade da **FORNECEDORA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos materiais.

10.16 – Fica a **FORNECEDORA** obrigado a implantar a logística reversa, conforme determina o art. 33 da Lei nº 12.305/2020, devendo fazer o recolhimento do material inservível, assim que solicitado pelo Município.



10.17 – Entregar os equipamentos com todos os catálogos de peças e manuais de utilização dos mesmos, em português.

10.18 – Fornecer os equipamentos com prazo de garantia mínima 02 (dois) anos, a partir do recebimento definitivo dos mesmos quando do recebimento provisório.

10.19 – Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório, fica o licitante vencedor obrigado a substituir os equipamentos, sem custos para o Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação a ser expedida pela Unidade requisitante.

10.20 – Os equipamentos deverão ser certificados e homologados pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações. Obs.: A certificação e homologação garantem ao consumidor a aquisição e o uso de produtos para telecomunicações que respeitam padrões de qualidade, de segurança e de funcionalidades técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

11.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

11.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

11.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar à **FORNECEDORA** sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

11.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

11.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos objetos que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

11.5.1 – A presença da fiscalização do **ÓRGÃO GERENCIADOR** não elide a responsabilidade da **FORNECEDORA**.

11.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **FORNECEDORA**, conforme abaixo:

| ÓRGÃO | RESPONSÁVEIS |
|---|---|
| Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável | Fiscal administrativo: Wanessa Lessa Costa, CPF 114.xxx.xxx-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Antônio Maria Ferreira Correa, CPF nº. 634.XXX.XXX-49, contato (38) 3722-2394, e-mail: informatica@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Vitor Augusto Assis Barcelos, CPF: 117.xxx.xxx-03. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. |



| | |
|--|---|
| <p>Secretaria Municipal de Educação</p> | <p>Fiscais Administrativos: Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares Da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 E Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. contato: (38) 3722-3275. E-mail educacaofinanceiro.curvelo@gmail.com / financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo Dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02, contato: (38) 3722-2501, patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br E Thiago Pinheiro De Moura - CPF: 085.XXX.XXX-05, CONTATO: (38) 3722-3275, E-mail: educacaoinformatica2014@gmail.com Gestor: Alessandro Gomes Soares – CPF: 011.XXX.XXX-12. E-MAIL: educacao@curvelo.mg.gov.br , contato: (38) 3722- 3275. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br.</p> |
| <p>Secretaria Municipal de Saúde</p> | <p>Fiscal administrativo: Johnny Max Soares Rodrigues - CPF: 018.XXX.XXX.00, contato (38) 3721-4731, e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Maria Elizabete da Costa Evangelista - CPF: 042.XXX.XXX00 e Filipe Moreira de Matos - CPF: 104.XXX.XXX-78, contato (38) 3722-3277/3278, e-mail: informaticasaude.curvelo@gmail.com Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com</p> |

11.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

11.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

11.9 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **FORNECEDORA**, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

11.10 – Aplicar a **FORNECEDORA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata.

11.11 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **FORNECEDORA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **FORNECEDORA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.12 – Expedir as comunicações dirigidas à **FORNECEDORA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

11.13 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pela Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **FORNECEDORA**,



sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NOVAÇÃO

13.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na exigência do cumprimento da presente Ata de Registro de Preços não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **FORNECEDORA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas nesta Ata de Registro de Preços.

14.2 – Se a **FORNECEDORA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

14.3 – A **FORNECEDORA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.

14.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **ÓRGÃO GERENCIADOR** tiver ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DE EVENTUAL CONTRATO

15.1 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

15.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

15.3 – Caso seja firmado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a extinção deste se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

16.1 – A **FORNECEDORA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2 – A **FORNECEDORA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.



16.3 – A **FORNECEDORA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4 – A **FORNECEDORA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5 – A **FORNECEDORA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 – A **FORNECEDORA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6 – A **FORNECEDORA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 – À **FORNECEDORA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.8 – A **FORNECEDORA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.9 – A **FORNECEDORA** deverá notificar, imediatamente, ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9.1 – A notificação não eximirá a **FORNECEDORA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10 – A **FORNECEDORA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11 – O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **FORNECEDORA** e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, bem como, entre a **FORNECEDORA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1 – A **FORNECEDORA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **FORNECEDORA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL



17.1 – A ata de registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 5.705/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 – 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.

17.3 – As comunicações entre o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a **FORNECEDORA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura da ata de registro de preço, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar o representante da **FORNECEDORA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **FORNECEDORA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no artigo 117, caput da Lei 14.133/21 e na Seção V do Decreto nº 5.705 de 27 de dezembro de 2023.

17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 058/2024**, seus Anexos, e a proposta de preços da **FORNECEDORA**, independente de transcrição.

18.2 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS



19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

MUNICÍPIO DE CURVELO

FORNECEDORA:

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:



ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE CURVELO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ..., com sua sede administrativa na ..., neste ato representado pelo Secretário, senhor -----, brasileiro, ----, -----, residente e domiciliado na rua -----, nº -----, -----, Curvelo/MG, portador do CPF nº -----, CI -----, conforme delegação de competência contida no Decreto Municipal nº -----, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma -----, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º -----, Inscrição Estadual n.º -----, com sua sede administrativa na -----, neste ato representada pelo (a) Sr(a) -----, estado civil, profissão, endereço, portador do CPF N.º -----, C.I. N.º -----, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório modalidade **Pregão Eletrônico nº 058/2024**, originário do Processo nº 112/2024, datado de 11/10/2024, homologado pelo representante do **CONTRATANTE** em data de ___/___/2024, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto deste Contrato é a **aquisição de aparelhos telefônicos IP, conforme especificações constantes no Termo de Referência, visando atender as necessidades de comunicação (telefonia fixa comutada) da Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Curvelo, Estado de Minas Gerais**, conforme especificações na Cláusula Terceira deste instrumento, PE 058/2024 e no Anexo II – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 058/2024 e na Ata de Registro de Preços nº ___/2024, que são partes integrantes deste Contrato, assim como a proposta da **CONTRATADA**, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1 – O prazo do presente Contrato será de **xx (----) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor do presente Contrato é de **R\$ _____ (_____)**. Para efeito de pagamento o preço é o seguinte:

| Item | Quant. | Unid. | Descrição do(s) Item(ns) | Marca/ Fabricante | Valor Unit. | Valor Total |
|---|------------|-------|--|----------------------|----------------|----------------|
| 01 COTA PRINCIPAL (80% - qualquer empresa – sem exclusividade e ou reserva, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06) | 200 | UN. | Aparelho de mesa IP, com fio: Quanto às características de áudio o telefone IP deve possuir suporte a: Deve possuir suporte aos CODECs: Opus, G.711µ/a, G.722, G.723, G.726, G.729 A/B, iLBC; Deve permitir a transmissão de DTMF nos modos: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO; Deve permitir a comunicação de forma Full-duplex inclusive no alto falante com cancelamento acústico de eco, AEC; Ajustes da qualidade de áudio em chamada como: VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC; Possuir cancelamento de ruído externo, melhorando a qualidade da voz em ambientes com muito ruído externo; Suporte a funcionalidades do Telefone IP: O telefone IP deve possuir 2 (dois) contas VoIP - SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261); O telefone IP deve possuir 4 (quatro) linhas, para suportar quatro chamadas; O telefone IP deve permitir funcionalidades como: Chamada em espera, ativar o mudo durante a chamada, e ativar e desativar o não | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>perturbe, desvio de chamada em caso de: Ocupado/sempr/não atendido, chamada em espera, transferência de chamada assistida e as cegas; O telefone IP deve permitir conferência a 5 no próprio aparelho; O telefone IP deve permitir rediscagem, retorno de chamadas e auto atendimento; O telefone IP deve permitir a seleção de tom de toque de chamada e toques personalizados; O telefone IP deve permitir a configuração de Data e hora de forma manual ou automática; O telefone IP deve permitir a configuração de Dialplan personalizados para se adequar ao sistema de telefonia IP; O telefone IP deve possuir display LCD Colorido com iluminação interna TFT com 320X240 e 2,4"; O telefone IP deve possuir suporte a teclas exibidas no display, teclas programáveis; O telefone IP deve possuir suporte a no mínimo 1000 registros na agenda local; O telefone IP deve permitir a consulta a agenda remota via XML/LDAP, o LDAP sendo acessado a partir de um servidor interno disponibilizado na infra estrutura do cliente. O telefone IP deve manter o histórico das chamadas , realizadas, recebidas, perdidas e encaminhadas ao menos 800 registros. O telefone IP deve permitir discagem com um toque e hot-line; O telefone IP deve possuir suporte a SCA (Shared call appearance) e BLA (Bridged Line Appearance); O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone IP deve permitir a visualização do número chamador no display; O telefone deve possuir suporte a AoC-D (Advice of Charge), se disponível no sistema de telefonia, permitindo receber o custo aproximado da ligação no display do aparelho durante a chamada; O telefone IP deve permitir o estacionamento de chamadas, captura de chamadas, compartilhamento de ramal (Hot Desking) e suporte a voicemail; O telefone IP deve possuir LED indicativo de chamadas e mensagens em espera; O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone deve possuir no mínimo quatro teclas LED bicolor para status das linhas; O telefone deve possuir 16 teclas virtuais multifuncionais; O telefone deve possuir 4 teclas programáveis via XML com informações exibidas no display; O telefone IP deve possuir 9 teclas para funcionalidades sendo: Mensagem (com indicador de LED), transferência, espera (hold) Headset, Mudo, Enviar, Viva-voz e Controle de Volume (VOL+, VOL-); O telefone IP deve possuir 5 ou mais teclas de navegação; O telefone IP deve possuir duas portas Ethernet, 10/100/1000 com detecção automática e suporte a PoE (IEEE 802.3az); O telefone IP deve possuir uma 1 porta RJ9 (4P4C) para a conexão de Headset compatível com EHS; O telefone IP deve possuir suporte a CTI (Computer Telephony Integration), permitindo controlar funcionalidades como atender chamadas, desligar, colocar em espera, ativar ou desativar o não perturbe entre outras a partir do computador; O telefone IP deve possuir fonte de alimentação externa BIVOLT;com entrada AC 100~240V; O telefone IP deve operar com umidade do ar entre 10 e 90% sem condensação; O telefone IP deve operar normalmente com temperaturas ambientes entre: -0 a 40°C ; O telefone IP deve ser certificado pela ANATEL para funcionamento em território Brasileiro; O telefone IP deve permitir a configuração via Interface WEB, no menu do telefone e por auto-provisionamento; O telefone IP deve possuir gerenciamento em Nuvem gratuito fornecido pelo próprio fabricante do equipamento com funções de: Provisionamento, Informações de Status, Visualização de tela do aparelho, Obtenção de logs, Captura de pacotes do aparelho e Reboot; O telefone IP deve suportar Auto Provisionamento e upgrade de firmware via FTP/TFTP/HTTP/HTTPS e TR-069 ou arquivo XML com criptografia AES, possuindo também a opção de provisionamento via sistema de gerenciamento fornecido gratuitamente pelo fabricante; O telefone IP deve permitir reiniciar o</p> | | | |
|--|--|---|--|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | | | |
|--|------------------|------------|--|--|--|--|
| | | | <p>aparelho (Reboot) e também restaurar as configurações de fábrica; O telefone IP deve possuir suporte ao protocolo SIP v2 (RFC3261); O telefone IP deve permitir a configuração de NAT traversal utilizando STUN; O telefone IP deve permitir a configuração de endereço IP de forma estática e através de DHCP; A interface WEB do telefone IP deve possuir suporte a HTTP/HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a NTP para sincronização automática de data e hora; O telefone IP deve possuir suporte a UDP/TCP/DNS (SRV, NAPTR); O telefone IP deve possuir suporte a QoS: 802.1p/Q, Layer 3 ToS DiffServ, MPLS DSCP e VLAN layer 2 com suporte a LLDP/CDP/DHCP VLAN; O telefone IP deve possuir suporte a criptografia usando SRTP e SIP (TLS); O telefone IP deve possuir certificado HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a encriptação AES para arquivos de configuração; O telefone IP deve possuir suporte a autenticação usando método MD5/MD5-sess; O telefone IP deve ser entregue com cabo Ethernet UTP - CAT5E com no mínimo 1.5m de comprimento e fonte de alimentação. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade Grandstream Modelo: GRP2612G ou equivalente ou de melhor qualidade</p> | | | |
| <p>02 COTA RESERVADA (20% do item 01 – exclusivo para ME/EPP/ Equiparada, inciso III, do art. 48 da Lei 123/06)</p> | <p>50</p> | <p>UN.</p> | <p>Aparelho de mesa IP, com fio: Quanto às características de áudio o telefone IP deve possuir suporte a: Deve possuir suporte aos CODECs: Opus, G.711µ/a, G.722, G.723, G.726, G.729 A/B, iLBC; Deve permitir a transmissão de DTMF nos modos: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO; Deve permitir a comunicação de forma Full-duplex inclusive no alto falante com cancelamento acústico de eco, AEC; Ajustes da qualidade de áudio em chamada como: VAD, CNG, AEC, PLC, AEB, AGC; Possuir cancelamento de ruído externo, melhorando a qualidade da voz em ambientes com muito ruído externo; Suporte a funcionalidades do Telefone IP: O telefone IP deve possuir 2 (dois) contas VoIP - SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261); O telefone IP deve possuir 4 (quatro) linhas, para suportar quatro chamadas; O telefone IP deve permitir funcionalidades como: Chamada em espera, ativar o mudo durante a chamada, e ativar e desativar o não perturbe, desvio de chamada em caso de: Ocupado/sempre/não atendido, chamada em espera, transferência de chamada assistida e as cegas; O telefone IP deve permitir conferência a 5 no próprio aparelho; O telefone IP deve permitir rediscagem, retorno de chamadas e auto atendimento; O telefone IP deve permitir a seleção de tom de toque de chamada e toques personalizados; O telefone IP deve permitir a configuração de Data e hora de forma manual ou automática; O telefone IP deve permitir a configuração de Dialplan personalizados para se adequar ao sistema de telefonia IP; O telefone IP deve possuir display LCD Colorido com iluminação interna TFT com 320X240 e 2,4"; O telefone IP deve possuir suporte a teclas exibidas no display, teclas programáveis; O telefone IP deve possuir suporte a no mínimo 1000 registros na agenda local; O telefone IP deve permitir a consulta a agenda remota via XML/LDAP, o LDAP sendo acessado a partir de um servidor interno disponibilizado na infra estrutura do cliente. O telefone IP deve manter o histórico das chamadas , realizadas, recebidas, perdidas e encaminhadas ao menos 800 registros. O telefone IP deve permitir discagem com um toque e hot-line; O telefone IP deve possuir suporte a SCA (Shared call appearance) e BLA (Bridged Line Appearance); O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone IP deve permitir a visualização do número chamador no display; O telefone deve possuir suporte a AoC-D (Advice of Charge), se disponível no sistema de telefonia, permitindo receber o custo aproximado da ligação no display do aparelho durante a chamada; O telefone IP deve permitir o estacionamento de chamadas, captura de chamadas,</p> | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | | | |
|---|------------------|------------|---|--|--|--|
| | | | <p>compartilhamento de ramal (Hot Desking) e suporte a voicemail; O telefone IP deve possuir LED indicativo de chamadas e mensagens em espera; O telefone IP deve possuir interface de usuário em Português brasileiro – PT-BR; O telefone deve possuir no mínimo quatro teclas LED bicolor para status das linhas; O telefone deve possuir 16 teclas virtuais multifuncionais; O telefone deve possuir 4 teclas programáveis via XML com informações exibidas no display; O telefone IP deve possuir 9 teclas para funcionalidades sendo: Mensagem (com indicador de LED), transferência, espera (hold) Headset, Mudo, Enviar, Viva-voz e Controle de Volume (VOL+, VOL-); O telefone IP deve possuir 5 ou mais teclas de navegação; O telefone IP deve possuir duas portas Ethernet, 10/100/1000 com detecção automática e suporte a PoE (IEEE 802.3az); O telefone IP deve possuir uma 1 porta RJ9 (4P4C) para a conexão de Headset compatível com EHS; O telefone IP deve possuir suporte a CTI (Computer Telephony Integration), permitindo controlar funcionalidades como atender chamadas, desligar, colocar em espera, ativar ou desativar o não perturbe entre outras a partir do computador; O telefone IP deve possuir fonte de alimentação externa BIVOLT;com entrada AC 100~240V; O telefone IP deve operar com umidade do ar entre 10 e 90% sem condensação; O telefone IP deve operar normalmente com temperaturas ambientes entre: -0 a 40°C ; O telefone IP deve ser certificado pela ANATEL para funcionamento em território Brasileiro; O telefone IP deve permitir a configuração via Interface WEB, no menu do telefone e por auto-provisionamento; O telefone IP deve possuir gerenciamento em Nuvem gratuito fornecido pelo próprio fabricante do equipamento com funções de: Provisionamento, Informações de Status, Visualização de tela do aparelho, Obtenção de logs, Captura de pacotes do aparelho e Reboot; O telefone IP deve suportar Auto Provisionamento e upgrade de firmware via FTP/TFTP/HTTP/HTTPS e TR-069 ou arquivo XML com criptografia AES, possuindo também a opção de provisionamento via sistema de gerenciamento fornecido gratuitamente pelo fabricante; O telefone IP deve permitir reiniciar o aparelho (Reboot) e também restaurar as configurações de fábrica; O telefone IP deve possuir suporte ao protocolo SIP v2 (RFC3261); O telefone IP deve permitir a configuração de NAT traversal utilizando STUN; O telefone IP deve permitir a configuração de endereço IP de forma estática e através de DHCP; A interface WEB do telefone IP deve possuir suporte a HTTP/HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a NTP para sincronização automática de data e hora; O telefone IP deve possuir suporte a UDP/TCP/DNS (SRV, NAPTR); O telefone IP deve possuir suporte a QoS: 802.1p/Q, Layer 3 ToS DiffServ, MPLS DSCP e VLAN layer 2 com suporte a LLDP/CDP/DHCP VLAN; O telefone IP deve possuir suporte a criptografia usando SRTP e SIP (TLS); O telefone IP deve possuir certificado HTTPS; O telefone IP deve possuir suporte a encriptação AES para arquivos de configuração; O telefone IP deve possuir suporte a autenticação usando método MD5/MD5-sess; O telefone IP deve ser entregue com cabo Ethernet UTP - CAT5E com no mínimo 1.5m de comprimento e fonte de alimentação. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade Grandstream Modelo: GRP2612G ou equivalente ou de melhor qualidade</p> | | | |
| <p>03 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP</p> | <p>23</p> | <p>UN.</p> | <p>Aparelho telefônico de mesa IP DECT, sem fio: Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT; Base com integração SIP para utilização de telefones sem fio com alcance nas condições ideais em ambientes internos de até 50 (cinquenta) metros e alcance em ambientes externos de no mínimo 300 (Trezentos) metros; A base deve operar nas faixas de frequência entre 1880 – 1900 MHz, 1920 – 1930 MHz ,1910 – 1920 MHz, 1786 – 1792 MHz, 1893 – 1906 MHz, 1880 – 1895 MHz, com no mínimo 5</p> | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| <p>ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)</p> | | <p>canais; A Base deve possuir suporte a até 5 chamadas simultâneas, suportando até 10 contas VoIP - SIP v2 (RFC3261), suportando TLS, SRTP; A base deve permitir envio de mensagem de áudio via paging ou Intercom, permitindo também a configuração de auto atendimento. A base deve permitir colocar a chamada em espera (call Hold), transferência de chamadas inclusive para telefones com fio da rede de telefonia IP instalada; A base deve permitir conferência a 03 (três). Three-way conferencing; A base deve permitir o recebimento de mais de uma chamada, permitindo a intercalação entre as chamadas; A base deve permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo e também que o não perturbe seja ativado; A base deve permitir a exibição de Caller ID no display dos telefones, permitindo também a utilização de um plano de discagem customizado; A base deve permitir que os handsets realizem a rediscagem, efetuem chamadas de forma anônima e também rejeitar chamadas anônimas; A base deve permitir a utilização de desvio de chamada, Sempre / quando ocupado /Sem resposta; A base deve permitir a utilização de tecla de discagem rápida e voice mail com indicativo de mensagem em espera no display (MWI); A base deve permitir que mais de um servidor SIP seja configurado para redundância e failover; A Base deve possuir suporte a agenda para download para até 3000 registros, e permitir a consulta em agenda remota disponível no sistema de telefonia IP; A base deve permitir a pesquisa, importação e exportação de agenda; A base deve possuir suporte a histórico de chamadas, recebidas/discadas/perdidas e encaminhadas, com pelo menos 750 registros; A base deve permitir que uma mesma conta SIP seja compartilhada em vários dispositivos e que cada aparelho possa utilizar qualquer conta SIP e cada conta sip possa ser mapeada em qualquer aparelho, permitindo que quando a mesma conta é compartilhada todos os aparelhos toquem simultaneamente até algum deles atender a chamada, liberando os outros aparelhos para realizarem chamadas; A base deve permitir que seja feito um reset para as configurações de fábrica e reiniciar as configurações (Reboot); A base deve permitir a configuração de Dialplan personalizado; A base deve permitir a utilização de música em espera disponível no servidor de telefonia IP; A base deve permitir a configuração e upgrade de firmware via TFTP/HTTP/HTTPS, provisionamento em massa usando um arquivo de configuração XML com criptografia AES ou TR-069, possuindo também um sistema de configuração e gerenciamento remoto; A base deve possuir suporte a envio e recebimento de DTMF, permitindo o envio nos modos: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; A base deve suportar no mínimo os seguintes CODEC 's: G.722.2/AMR-WB, G.711µ/A, G.723.1, G.726-32, G.729A/B, iLBC e Opus; Quanto a características de melhoria no áudio das chamadas, a base deve possuir suporte a VAD, CNG, AEC, PLC, AJB; A base deve permitir a configuração de data e hora manualmente e também via SNTP/NTP; A base deve permitir a configuração de VLAN (802.1Q and 802.1P) e Layer 3 QoS (ToS, DiffServ, MPLS); A base deve permitir registros de usuário via 802.1x, LLDP e PPPoE; A base deve possuir suporte a STUN permitindo o uso de NAT Traversal; A base deve permitir a atribuição de endereço IP estático e via DHCP com suporte a UDP e TCP; A base deve possuir suporte a TLS, HTTPS, SRTP (RFC3711) permitir autenticação usando MD5 e MD5-sess criptografia de arquivo de configuração via AES 256-bit quanto a autenticação para acesso a interface de configuração deve possuir usuários de nível administrador e usuário normal; A base deve possuir LED 's de indicação de funcionamento: energia ligada, rede em funcionamento e ativo; A base deve possuir botão para pareamento dos aparelhos ou paging; A base deve possuir uma porta ethernet 10/100 com</p> | | |
|--|--|---|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>conector RJ 45 e suporte a alimentação via PoE, IEEE 802.3af; A base deve ser nova, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC: Part 15 (CFR 47) Class BCE : EN55022 Class B e RoHS; O conjunto de telefone IP sem fio e base devem possuir 2 anos de garantia. A base deve permitir a utilização de fonte de alimentação externa DC de no mínimo 5V/1A; A base deve operar em temperaturas entre -10 ~ +50°C e umidade entre 10 ~ 90% sem condensação. HANDSET O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base; O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso; O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia; O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex; O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos; O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8" polegadas 128x160 pixels; A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal; O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar); A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado; O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, ALto falante ativo, modo Headset ativo; O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display; A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR; O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe; O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida; O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou</p> | | |
|--|--|--|--|--|



| | | | | | | |
|---|------------------|------------|--|--|--|--|
| | | | <p>negar chamadas anônimas (sem ID de chamador). O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC 's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada; O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex; O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca; O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido; O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS; O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v. O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia.</p> | | | |
| <p>04 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)</p> | <p>73</p> | <p>UN.</p> | <p>Headset USB O Headset deve possuir sistema de transmissão com Tubo de voz substituível, com microfone omnidirecional. O Headset deve possuir protetor auricular em espuma substituível; O Headset deve ser compatível com áudio de banda larga e estreita; O Headset deve ser compatível com as principais plataformas de comunicação e sistemas Asterisk. O Headset deve possuir processamento digital de áudio com DSP, com controles digitais de volume e mute e LED indicativo de uso e mute; O Headset deve ser do tipo Estéreo MONO-AURICULAR. O Headset deve possuir proteção eletrônica contra ruídos e choques acústicos; Quanto a instalação o headset deve ser plug-and-play que dispensa a instalação de softwares e drivers; O Headset deve possuir entrada USB; A cápsula receptora do headset deve possuir membrana com impedância de 150 ohms +-10% a 1 KHz com base articulável; O Headset deve ser compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows®, Apple Mac OS. Deve possuir garantia de 02 (dois) anos. Padrão de Qualidade: Felitron USB ou equivalente ou de melhor qualidade.</p> | | | |
| <p>05 Exclusivo para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas (Inciso I, do art. 48 da Lei 123/06)</p> | <p>15</p> | <p>UN.</p> | <p>Aparelho telefônico IP DECT, sem fio Interface de transmissão: Padrão de telefonia DECT O aparelho telefônico sem fio deverá comportar emparelhamento com a estação base VOIP DECT do item "Aparelho telefônico IP, sem fio, com base DECT". O aparelho telefônico sem fio deve operar nas faixas de frequência entre 1880 e 1900 MHz padrão e ser 100% compatível com a base; O aparelho telefônico sem fio deve possuir bateria com tempo de duração de até 20 horas de conversação e até 250 horas em modo espera, nas condições ideais de uso; O aparelho telefônico sem fio deve possuir sistema de economia de energia; O aparelho telefônico sem fio deve possuir LED MWI (Mensagem recebida) em cores, Conector para fones de 3,5 mm Presilha removível para cinto e Porta micro-USB para carga alternativa e operação sem bateria; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para viva voz com suporte para chamadas full-duplex; O aparelho telefônico sem fio deve permitir a utilização em uma distância de até 50 metros da base em ambientes internos e de até 350 metros de distância da base em ambientes externos; O aparelho telefônico sem fio deve possuir display colorido de no mínimo 1.8" polegadas 128x160 pixels;</p> | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG

Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir, quando em modo de espera (sem chamada em curso) informações de carga da bateria, data e hora, possuir teclas (softKeys) de acesso rápido para linha (SIP) e histórico de chamadas, exibir informações da intensidade do sinal; O aparelho telefônico sem fio deve possuir teclado numérico com no mínimo 23 teclas, incluindo 2 teclas programáveis, 5 teclas de navegação/menu, 4 teclas exclusivas para as funções SEND (enviar), POWER/END (ligar/desligar), SPEAKERPHONE (viva-voz), MUTE (silenciar); A interface gráfica do aparelho telefônico sem fio deve exibir o número chamador quando receber uma chamada, com informações de nome de usuário e ramal caso seja suportado pelo PABX IP instalado; O display deve exibir também ícones de função quando ativadas, as funções que o telefone deve suportar são: Chamada anônima ativa, Rejeição de chamada anônima ativa, chamada perdida, mensagem em voicemail, bloqueio de teclado ativo, modo silencioso ativo, não perturbe ativo, desvio de chamada ativo, chamada em espera ativa, chamada em modo mudo, linha SIP sem registro ativa, Falha no registro SIP, ALto falante ativo, modo Headset ativo; O aparelho deve possuir ícones indicativos de mensagens ou chamadas perdidas, iluminação de fundo do teclado numérico e iluminação de fundo no display; A interface do telefone deve suportar e exibir as informações em Português Brasileiro – PT-BR; O aparelho telefônico sem fio deve permitir no mínimo duas chamadas, permitindo conferência a 3 e intercalar entre as chamadas recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a função de auto atendimento de chamadas mesmo quando em modo Headset ativo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que chamadas sejam colocadas em espera e transferência de chamada, assistida ou às cegas, deve também permitir que as chamadas sejam colocadas em mudo; O aparelho telefônico sem fio deve permitir que até 10 linhas sejam acessadas; O aparelho telefônico sem fio deve suportar a configuração de desvio de chamadas Sempre/ quando ocupado / sem resposta, permitindo também ativar o recurso não perturbe; O aparelho telefônico sem fio deve manter o registro de no mínimo os 20 últimos números discados para discagem rápida; O aparelho telefônico sem fio deve manter o log de chamadas discadas, perdidas e recebidas; O aparelho telefônico sem fio deve permitir ou negar chamadas anônimas (sem ID de chamador). O aparelho telefônico sem fio deve permitir envio de DTMF: In band, Out band – RTP (RFC 2833) ou Out band – SIP Info; O aparelho telefônico deve suportar no mínimo os CODEC 's G.722 para áudio em HD e codec G.726 para áudio de banda estreita (G.711µ/a-law, G.723.1, G.729A/B, iLBC e OPUS com suporte via estação base complementar), AEC, AGC, redução de ruído ambiente no microfone do aparelho, eliminação avançada de ruído do áudio de entrada; O aparelho telefônico sem fio deve permitir o reset de fábrica ou reboot das configurações e Upgrade de software; O aparelho telefônico sem fio deve possuir alto-falante para suporte a via-voz full duplex; O aparelho telefônico sem fio deve possuir BIP de aviso de bateria fraca; O aparelho telefônico sem fio deve estar acompanhado de todos os manuais cabos de alimentação, clip para cinto e carregador DC permitindo também o carregamento via porta micro USB, e possuir sistema de carregamento rápido; O aparelho telefônico sem fio deve ser novo, estar em linha de produção no fabricante e possuir certificação ANATEL e certificados internacionais: FCC e RoHS; O aparelho telefônico sem fio deve vir acompanhado de duas pilhas recarregáveis de Ni-MH de 800 mAh e baixo nível de descarga com carregador base com saída DC e entrada 110/220v. O aparelho telefônico sem fio deve possuir dois anos de garantia.</p> | | |
|--|--|--|--|--|



CLÁUSULA QUARTA – FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 – A entrega do objeto será de forma parcelada, em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelos responsáveis indicando o produto, sua descrição, número de item, quantitativo, dados da empresa vencedora, locais de entrega e valores unitários e totais.

4.2 – Local de entrega do objeto e das Notas Fiscais: O objeto e as notas fiscais devem ser entregues nos seguintes endereços:

- **Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Departamento de Gestão Central do Patrimônio, localizado na Avenida Dom Pedro II, nº. 487, bairro Centro, Curvelo/MG – CEP: 35.790-273, no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- **Secretaria Municipal de Educação:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado à Av. Bias Fortes nº 2.203 – CEP: 35796-489, bairro Vila de Lourdes, Curvelo/MG, no horário de 08:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas; de segunda a sexta-feira, exceto feriados, contato: (38) 3722-2501.
- **Secretaria Municipal de Saúde:** Local de entrega dos produtos e da Nota Fiscal: Pátio da Secretaria Municipal de Saúde, situada no endereço Avenida do Contorno, 46, bairro Tibira, Curvelo/MG CEP 35792-074 no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pela **CONTRATADA**.

5.2 – O pagamento será efetuado observada a ordem de pagamento prevista no Art. 13 Decreto Municipal 5.716/2023, excluídas as situações previstas no art. 18 do mencionado decreto, pela Tesouraria do Município de Curvelo, situada na Avenida Dom Pedro II, nº 487 – Centro, em Curvelo, Minas Gerais, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir de atesto da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, **junto ao Banco....., Agência....., Conta Corrente.....**, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, quando for o caso.

5.3 – A ordem cronológica mencionada no item anterior terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que a unidade requisitante atestar a execução do objeto da Ata, com base em Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.3.1 – O critério disposto no item 5.3 não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos do Decreto Municipal 5.716/23, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

5.4 – Para efeito de pagamento, a detentora dos preços registrados/contratada deverá emitir nota fiscal onde conste os dados bancários, assim como apresentar as Certidões Negativas de Débito perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, além daquelas relativas ao FGTS e Débitos Trabalhistas – CNDT.



5.5 – O **CONTRATANTE**, no ato do pagamento, realizará as retenções que legalmente incidirem sobre o pagamento devido ao fornecedor, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos da IN RFB 1.234/12, do Decreto Municipal nº 5.507/23 e da Portaria Municipal nº 12.378/23.

5.6 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7 – Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em razão de penalidade ou inadimplência contratual.

5.8 – O preço constante da proposta ofertada inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

5.9 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados tendo por base o índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

| |
|--|
| EM = N x VP x I |
| Onde: EM = Encargos moratórios; VP = Valor da parcela em atraso; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: |
| I = $\frac{TX}{100}$ 30 |
| TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato |

CLÁUSULA SEXTA – DA DECLARAÇÃO

6.1 – A **CONTRATADA** declara, por esta e na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer o objeto ora contratados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 – O presente instrumento contratual poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido em Lei.

7.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132, da Lei nº 14.133/2021).

7.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de aditivo, na forma do art. 136, Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 – Os preços poderão ser revisados, reajustados, repactuados ou atualizados nos termos do Decreto Municipal 5.718/23.

8.2 – O preço será fixado e será reajustado conforme índice oficial INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, vinculado à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei Federal n. 14.133/21.

8.3 – A extinção do presente contrato será processada de acordo com o que estabelecem os artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – O recurso financeiro correrá à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s):

02.05.02.04.122.2705.2277.3.3.90.30.00.1.500.000.0000-202
02.05.02.04.122.2705.2277.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-203
02.09.01.10.122.1002.2108.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-625
02.09.01.10.122.1002.2108.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-636
02.09.01.10.122.1002.2108.4.4.90.52.00.1.500.000.1002-636
02.09.01.10.122.1002.2241.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-656
02.09.02.10.301.1003.2110.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-673
02.09.02.10.301.1003.2115.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-680
02.09.02.10.301.1003.2115.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-686
02.09.02.10.302.1005.2117.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-724
02.09.02.10.302.1005.2119.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-746
02.09.02.10.302.1005.2119.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-754
02.09.02.10.302.1005.2122.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-778
02.09.02.10.303.1004.2113.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-864
02.09.02.10.304.1006.2124.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-876
02.09.02.10.305.1001.2126.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-893
02.10.01.12.122.0405.2133.3.3.90.30.00.1.500.000.1001-914
02.10.01.12.122.0405.2133.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-924
02.10.02.12.361.1201.2138.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-950
02.10.02.12.361.1203.2139.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-962
02.10.02.12.365.1202.2143.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-977
02.10.02.12.365.1202.2144.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-980
02.10.02.12.365.1202.2255.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-991
02.10.02.13.392.1301.2145.4.4.90.52.00.1.501.000.0000-1003
02.09.02.10.302.1005.2313.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-820



02.09.02.10.302.1005.2313.4.4.90.52.00.1.500.000.1002-820

02.09.02.10.302.1005.2298.3.3.90.30.00.1.500.000.1002-796

02.09.02.10.302.1005.2298.4.4.90.52.00.1.500.000.0000-802

02.09.02.10.302.1005.2298.4.4.90.52.00.1.500.000.1002-802

02.09.02.10.301.1003.2110.3.3.90.30.00.2.621.000.3210-667

02.09.02.10.302.1005.2122.3.3.90.30.00.2.621.000.0000-771

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 – Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela **CONTRATADA**.

10.2 – Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses, considerando a data a data do orçamento estimado ou do último reajuste, tendo como parâmetro o INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Fornecer o objeto contratado, conforme especificações deste Contrato e em consonância com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, dentro dos padrões de qualidade, validade, prazo e quantidade, e em caso de não cumprimento fica sujeita às penalidades nos termos do Decreto Municipal n.º 5.721/23, o qual poderá ser acessado no Portal da Transparência do Município, através do site da Prefeitura: www.curvelo.mg.gov.br.

11.2 – Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;

11.3.1 – A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.4 – Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega do objeto deste Contrato;

11.5 – Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

11.6 – Emitir Nota Fiscal na qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar como razão social da Prefeitura "Município de Curvelo" e o CEP "35790-273".

11.7 – A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos.

11.8 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente do fornecimento do objeto deste Contrato, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações da **CONTRATADA**, tais responsabilidades não se transferem para o **CONTRATANTE**, consoante previsão do art. 121 e seu parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/21.



11.9 – A **CONTRATADA** deverá manter o **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato a ser celebrado.

11.10 – Comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer eventos que possam comprometer a execução do Contrato, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da empresa com repercussões no Contrato.

11.11 – Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento do Contrato, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente, sendo que a responsabilidade da **CONTRATADA** não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

11.12 – Nos termos do Art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT c/c Art. 92, XVII e Art. 116, ambos da Lei 14.133/21, a **CONTRATADA** deverá, sob as penas da Lei, cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendizes, bem como com as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

11.12.1 – A qualquer tempo durante a execução do contrato o **CONTRATANTE** poderá solicitar comprovação das declarações realizadas, mediante a apresentação da respectiva relação de cargos.

11.12.2 – Em relação à cota de aprendizes, será dispensável a apresentação desta declaração e da respectiva relação, se a **CONTRATADA** for ME/EPP, nos termos do art. 51, III da Lei Complementar nº 123/06.

11.13 – O fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação.

11.13.1 – Em caso de documento de cobrança com código de barras, deverá ser informado o valor bruto contratado e o valor do IR a ser retido, efetuando-se o pagamento pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção, conforme determina o art. 11 da IN nº 1.234/12.

11.14 – A responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos subsistirá, na forma da Lei vigente, mesmo após o recebimento definitivo do objeto licitado, nos termos dos arts. 119 e 120 e § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.15 – Responsabilizar-se pela carga e descarga dos materiais.

11.16 – Fica a **FORNECEDORA** obrigado a implantar a logística reversa, conforme determina o art. 33 da Lei nº 12.305/2020, devendo fazer o recolhimento do material inservível, assim que solicitado pelo Município.

11.17 – Entregar os equipamentos com todos os catálogos de peças e manuais de utilização dos mesmos, em português.

11.18 – Fornecer os equipamentos com prazo de garantia mínima 02 (dois) anos, a partir do recebimento definitivo dos mesmos quando do recebimento provisório.

11.19 – Em caso de não aceitação, quando do recebimento provisório, fica o licitante vencedor obrigado a substituir os equipamentos, sem custos para o Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação a ser expedida pela Unidade requisitante.



11.20 – Os equipamentos deverão ser certificados e homologados pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações. Obs.: A certificação e homologação garantem ao consumidor a aquisição e o uso de produtos para telecomunicações que respeitam padrões de qualidade, de segurança e de funcionalidades técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 – Emitir NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo constar a quantidade, o local e horário de entrega, devidamente datada e assinada pelo responsável.

12.2 – Efetuar o pagamento mediante apresentação da Nota Fiscal, tendo a Administração o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o respectivo pagamento, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

12.2.1 – Em caso de irregularidade nos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação devidamente regularizada.

12.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, devendo comunicar à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade sobre o fornecimento dos produtos.

12.4 – Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

12.5 – Fiscalizar o fornecimento do objeto, podendo, para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos materiais que não atendem as especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

12.5.1 – A presença da fiscalização do **CONTRATANTE** não elide a responsabilidade da **CONTRATADA**.

12.6 – Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento do pedido, fiscalização e gerenciamento do Contrato, recebimento provisório e definitivo dos produtos e, ainda, dirimirem as dúvidas que surjam no curso de sua implementação, dando ciência ao representante da **CONTRATADA**, conforme abaixo:

| ÓRGÃO | RESPONSÁVEIS |
|---|--|
| Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável | Fiscal administrativo: Wanessa Lessa Costa, CPF 114.xxx.xxx-92, contato: (38) 3722-3677, e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Antônio Maria Ferreira Correa, CPF nº. 634.XXX.XXX-49, contato (38) 3722-2394, e-mail: informatica@curvelo.mg.gov.br. Gestor: Vitor Augusto Assis Barcelos, CPF: 117.xxx.xxx-03. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: administracao@curvelo.mg.gov.br. |
| Secretaria Municipal de Educação | Fiscais Administrativos: Paulo Henrique Pinheiro Lima - CPF: 014.XXX.XXX-80, Maria Cristina Soares Da Fonseca – CPF: 110.XXX.XXX-66 E Michelle Enoia C. Marques – CPF: 981.XXX.XXX-15. contato: (38) 3722-3275. E-mail educacaofinanceiro.curvelo@gmail.com / financeiro@edu.curvelo.mg.gov.br Responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo: Gustavo Dos Santos Amarães CPF: 065.XXX.XXX-02, contato: (38) 3722-2501, patrimonio@edu.curvelo.mg.gov.br E Thiago Pinheiro De Moura - CPF: 085.XXX.XXX-05, CONTATO: (38) 3722-3275, E- |



| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>mail: educacaoinformatica2014@gmail.com Gestor: Alessandro Gomes Soares – CPF: 011.XXX.XXX-12. E-MAIL: educacao@curvelo.mg.gov.br , contato: (38) 3722- 3275. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: educacao@curvelo.mg.gov.br.</p> |
| Secretaria Municipal de Saúde | <p>Fiscal administrativo: Johnny Max Soares Rodrigues - CPF: 018.XXX.XXX.00, contato (38) 3721-4731, e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com Responsável pelo recebimento provisório e definitivo: Maria Elizabete da Costa Evangelista - CPF: 042.XXX.XXX00 e Filipe Moreira de Matos - CPF: 104.XXX.XXX-78, contato (38) 3722-3277/3278, e-mail: informaticasaude.curvelo@gmail.com Gestor: Raphael Dumont Schlegel - CPF: 014.xxx.xxx-56. As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail: financeirosaude.curvelo@gmail.com</p> |

12.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/21.

12.8 – Compete à unidade requisitante informar ao fornecedor/prestador do serviço qual será a alíquota de IR a ser indicada no documento fiscal, observando as alíquotas constantes da Portaria Municipal nº 12.378/23.

12.9 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADA**, de acordo com o termo de referência e seus anexos.

12.10 – Aplicar a **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

12.11 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.12 – Expedir as comunicações dirigidas à **CONTRATADA** e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

12.13 – Receber provisoriamente os produtos; o recebimento definitivo será efetuado após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e, conseqüentemente, aceitação pelo setor responsável pelo Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de infrações previstas no art. 155, da Lei n. 14.133/2021, caracterizará inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021, e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 5721/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO

14.1 – Toda e qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE** na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, tampouco a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL



15.1 – Além da responsabilidade administrativa e da penal, se for o caso, a **CONTRATADA** se responsabiliza civilmente pelo fornecimento do objeto deste ajuste, obrigando-se a fornecê-lo em obediência às normas jurídicas e técnicas e aos regulamentos pertinentes, além de observar totalmente as disposições contidas neste Contrato.

15.2 – Se a **CONTRATADA**, por ato ilícito (arts. 186 e 187 do Código Civil), causar dano a outrem, fica obrigada a repará-lo, nos termos dos arts. 927 e ss., do Código Civil.

15.3 – A **CONTRATADA** se responsabiliza por vícios redibitórios (ocultos), denunciados pelo **CONTRATANTE**, conforme arts. 445 e 446 do Código Civil.

15.4 – Quando o vício, por sua natureza, só puder ser conhecido mais tarde, o prazo contar-se-á do momento em que dele o **CONTRATANTE** tiver ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI Nº 13.709/2018)

16.1 – A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

16.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.3 – A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.4 – A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5 – A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.5.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer somente as informações, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.6 – A **CONTRATADA** fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.7 – À **CONTRATADA** não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



16.8 – A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.9 – A **CONTRATADA** deverá notificar, imediatamente, a **CONTRATANTE** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9.1 – A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.10 – A **CONTRATADA** que descumprir os termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo causado, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.11 – O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente cláusula permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.11.1 – A **CONTRATADA** ficará obrigada a manter canais abertos para comunicação com a **CONTRATANTE** para os assuntos pertinentes à aplicação da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações/regulamentações posteriores, mesmo após o término da vigência do presente contrato.

16.12 – O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 5.705/2023, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 – 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.

17.3 – As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 – O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 – Após a assinatura do contrato, o **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **CONTRATADA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no artigo 117, caput da Lei 14.133/21 e na Seção V do Decreto nº 5.705 de 27 de dezembro de 2023.

17.6.1 – Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:



- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Integram este Contrato, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 058/2024** e seus anexos, a proposta de preços da **CONTRATADA** e a Ata de Registro de Preços nº --/2024, independente de transcrição.

18.2 – Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, nos Decretos Municipais regulamentadores da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Curvelo/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir sobre quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por acharem de pleno acordo entre si, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas a tudo presente, e que também o assinam, obrigando-se por si e/ou seus sucessores ao fiel cumprimento, tudo para que produza seus jurídicos efeitos.

Curvelo (MG), -- de -- 2024.

CONTRATANTE: _____
MUNICÍPIO DE CURVELO

CONTRATADA: _____
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELO - MG
Secretaria Municipal de Fazenda
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Av. Dom Pedro II, nº 487, Centro, CEP: 35790-273 - Curvelo/MG
(38) 3722-2061 / pregao@curvelo.mg.gov.br / www.curvelo.mg.gov.br

